

N° 16

17 AVRIL
2003

Page 781
à 856

Le

BO

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE,
DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA RECHERCHE

ministère

jeunesse
éducation
recherche



**PROGRAMME
DES UNIVERSITÉS
D'ÉTÉ 2003**

Programme des universités d'été 2003 (pages I à XXIV)

■ *Programme des universités d'été 2003*

C. n° 2003-059 du 14-4-2003 (NOR : MENE0300635C)

ORGANISATION GÉNÉRALE

- 787 **Administration centrale du MEN** (RLR : 120-1)
Organisation de l'administration centrale du MEN.
D. n° 2003-317 du 7-4-2003. JO du 8-4-2003 (NOR : MEND0300682D)
- 792 **Administration centrale du MEN** (RLR : 120-1)
Organisation de l'administration centrale du MEN.
A. du 7-4-2003. JO du 8-4-2003 (NOR : MEND0300683A)
- 801 **Administration centrale du MEN** (RLR : 120-1)
Organisation des sous-directions de l'administration centrale du MEN.
A. du 7-4-2003. JO du 8-4-2003 (NOR : MEND0300684A)

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

- 807 **Diplôme d'études universitaires générales** (RLR : 440-0)
Admission des titulaires d'un DEUG sciences et technologie dans certaines écoles.
A. du 10-2-2003. JO du 26-2-2002 (NOR : AGRE0300348A)

PERSONNELS

- 811 **Mouvement** (RLR : 810-0)
Directeurs d'EREA et ERPD - année 2003-2004.
Additif du 7-4-2003 (NOR : MENA0300763X)
- 811 **Examen professionnel** (RLR : 716-0)
Accès aux corps des ingénieurs d'études et des assistants ingénieurs du MEN.
A. du 18-3-2003. JO du 26-3-2003 (NOR : MENA0300284A)
- 812 **Examen professionnel** (RLR : 622-5d)
Accès au corps des AASU du MEN.
A. du 18-3-2003. JO du 26-3-2003 (NOR : MENA300283A)
- 813 **Concours** (RLR : 624-1)
Postes offerts au recrutement d'aides de laboratoire des établissements d'enseignement au MEN - année 2003.
A. du 7-4-2003 (NOR : MENA0300754A)

- 814 **Concours** (RLR : 624-4)
Posts offerts au recrutement d'ouvriers professionnels
des établissements d'enseignement du MEN - année 2003.
A. du 7-4-2003 (NOR : MENA0300808A)
- 816 **Recrutement** (RLR : 624-4)
Recrutements externes d'ouvriers d'entretien et d'accueil.
Avis du 9-4-2003 (NOR : MENA0300735V)
- 819 **Recrutement** (RLR : 624-4)
Recrutements par listes classées par ordre d'aptitude
d'ouvriers d'entretien et d'accueil.
Avis du 9-4-2003 (NOR : MENA0300730V)
- 821 **Recrutement** (RLR : 623-0c)
Recrutements par listes classées par ordre d'aptitude
d'agents administratifs des services déconcentrés.
Avis du 9-4-2003 (NOR : MENA0300728V)
- 823 **Mouvement** (RLR : 720-4 ; 804-0)
Postes en écoles européennes - rentrée 2003-2004.
N.S. n° 2003-058 du 9-4-2003 (NOR : MENP0300810N)

JEUNESSE

- 830 **Brevet professionnel** (RLR : 924-0e)
Spécialité "loisirs tous publics" du brevet professionnel
de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport.
A. du 24-2-2003. JO du 29-3-2003 (NOR : MENJ0300560A)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 842 **Admission à la retraite**
IGEN.
A. du 25-3-2003. JO du 2-4-2003 (NOR : MENI0300678A)
- 842 **Nomination**
Inspecteur d'académie adjoint.
D. du 24-3-2003. JO du 29-3-2003 (NOR : MENP0300573D)
- 842 **Nomination**
Directeur de l'École polytechnique de l'université Grenoble I.
A. du 25-3-2003. JO du 2-4-2003 (NOR : MENS0300644A)
- 843 **Nominations**
CAP des magasiniers en chef des bibliothèques.
A. du 29-3-2003 (NOR : MENA0300736A)
- 844 **Nominations**
CAP des magasiniers spécialisés des bibliothèques.
A. du 29-3-2003 (NOR : MENA0300737A)

- 845 **Nominations**
Comité technique paritaire central de l'Institut de recherche pour le développement.
A. du 27-3-2003 (NOR : MENR0300769A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 846 **Vacances de postes**
Appel de candidatures pour le recrutement d'IGEN.
Avis du 7-4-2003 (NOR : MENI0300765V)
- 849 **Vacance d'emploi**
Secrétaire général de l'ONISEP.
Avis du 29-3-2003. JO du 29-3-2003 (NOR : MENA0300612V)
- 850 **Vacance de poste**
SGASU de l'inspection académique des Bouches-du-Rhône.
Avis du 7-4-2003 (NOR : MENA0300793V)
- 851 **Vacance de fonctions**
Directeur de l'École européenne d'ingénieurs en génie des matériaux.
Avis du 2-4-2003. JO du 2-4-2003 (NOR : MENS0300639V)
- 851 **Vacance de fonctions**
Directeur de l'École nationale supérieure agronomique de Toulouse.
Avis du 4-4-2003. JO du 4-4-2003 (NOR : MENS0300669V)
- 852 **Vacance de poste**
Poste à l'École des hautes études en sciences sociales.
Avis du 7-4-2003 (NOR : MENP0300774V)
- 852 **Vacance de poste**
Agent comptable de l'université Montpellier I.
Avis du 7-4-2003 (NOR : MENA0300792V)
- 852 **Vacance de poste**
CASU, agent comptable du CRDP de Poitiers.
Avis du 7-4-2003 (NOR : MENA0300805V)
- 853 **Vacance de poste**
Agent comptable de l'université de Savoie.
Avis du 7-4-2003 (NOR : MENA0300794V)
- 854 **Vacance de poste**
Ingénieur d'études à l'université de la Polynésie française.
Avis du 7-4-2003 (NOR : MENA0300755V)

Le B.O. sur internet

Le Bulletin officiel du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche est en ligne sur le site internet : www.education.gouv.fr/bo depuis le 11 juin 1998.

On y retrouve les B.O. hebdomadaires, spéciaux et hors-série.

Ce service offre trois possibilités :

- la consultation en ligne,*
- le téléchargement,*
- l'abonnement thématique.*

Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche pour un an.
BON À RETOURNER À : CNDP / Abonnement, B - 750, 60732 Sainte-Geneviève cedex

PRODUCTION	CODE	QUANTITÉ	MÉTROPOLE DOM-TOM	ÉTRANGER		TOTAL
				AVION	SURFACE	
B.O.	1		77 €	127 €	105,5 €	

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

Merci de nous indiquer le n° de RNE de votre établissement

Règlement à la commande :

- par chèque bancaire ou postal à l'ordre de l'agent comptable du CNDP.
- par mandat administratif à l'ordre de l'agent comptable du CNDP - CCP Paris, code établissement 30041. Code guichet 00001. N° de compte 09 137 23H 020, clé 14.

Nom de l'organisme payeur

N° de CCP

Relations abonnés : 03 44 03 32 37
Télécopie : 03 44 03 30 13

Ne pas utiliser ce coupon en cas de réabonnement, un formulaire spécial vous sera adressé



Directrice de la publication : Catherine Rouillé - Directrice de la rédaction : Nicole Krasnopolski - Rédacteur en chef : Jacques Aranhas - Rédactrice en chef adjointe : Laurence Martin - Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la rédaction : Micheline Burgos - Préparation technique : Monique Hubert - Chef-maquetiste : Bruno Lefebvre - Maquetistes : Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Eric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● RÉDACTION ET RÉALISATION : Délégation à la communication, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 45 51 99 47 ● DIFFUSION ET ABONNEMENTS : CNDP Abonnement, B- 750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13. ● Le B.O. est une publication du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

ORGANISATION GÉNÉRALE

**ADMINISTRATION
CENTRALE DU MEN**

NOR : MEND0300682D
RLR : 120-1

DÉCRET N° 2003-317
DU 7-4-2003
JO DU 8-4-2003

MEN
DA B1
FPP

rganisation de l'administration centrale du MEN

Vu code de l'éducation ; D. n° 59-178 du 22-1-1959 ; D. n° 87-389 du 15-6-1987 ; D. n° 2002-959 du 4-7-2002 ; avis du CTPC du 19-12-2002 ; avis du CPTC commun jeunesse et sports du 6-3-2003

Article 1 - L'administration centrale du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche comprend, outre les inspections générales, les bureaux du cabinet et le haut fonctionnaire de défense, directement rattachés au ministre :

- a) la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative ;
- b) la direction de l'enseignement supérieur ;
- c) la direction de l'enseignement scolaire ;
- d) la direction de la recherche ;
- e) la direction de la technologie ;
- f) la direction de l'évaluation et de la prospective ;
- g) la direction des personnels enseignants ;
- h) la direction de l'encadrement ;
- i) la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration ;
- j) la direction des affaires financières ;
- k) la direction des affaires juridiques ;
- l) la direction des relations internationales et de la coopération ;
- m) la délégation à la communication, ainsi que la mission scientifique, technique et pédagogique.

Article 2 - La direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative

élabore, coordonne et évalue les politiques en faveur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative. Elle contribue à la coordination des actions interministérielles concernant la jeunesse, notamment les politiques éducatives territoriales, en relation avec la direction de l'enseignement scolaire.

Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de développement de la vie associative. Elle soutient les actions d'intérêt général des associations nationales de jeunesse et d'éducation populaire. Elle attribue les aides auxquelles peuvent prétendre les associations éducatives qui prolongent l'action de l'enseignement public. Elle gère le Fonds national pour le développement de la vie associative.

Elle contribue à assurer la protection des mineurs pendant leur temps de vacances et de loisirs ; à cette fin, elle élabore et met en œuvre la réglementation concernant l'accueil des mineurs dans les centres de vacances, les centres de loisirs et les placements de vacances et est responsable du contrôle des associations et organismes gérant ces accueils.

Elle assure le suivi des actions d'information destinées aux jeunes relatives à leur vie quotidienne et à leurs droits et devoirs. Elle favorise l'expression, la prise d'initiatives et l'engagement des jeunes et soutient les structures de participation et de dialogue qui leur sont ouvertes. Elle concourt à la mise en œuvre des politiques visant à prévenir les comportements qui entraînent des risques pour la santé et soutient les

actions en faveur de l'insertion sociale et professionnelle.

Elle contribue au développement des programmes d'actions européens et internationaux en matière de jeunesse et d'éducation populaire, en liaison avec la direction des relations internationales et de la coopération.

Elle assure la tutelle des établissements publics nationaux relevant de son champ de compétence. Elle anime et coordonne l'action des services déconcentrés en matière de jeunesse, de vie associative et d'éducation populaire.

Article 3 - La direction de l'enseignement supérieur élabore et met en œuvre la politique relative à l'ensemble des formations postérieures au baccalauréat relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Elle définit les mesures nécessaires à la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et, en liaison avec la direction des relations internationales et de la coopération, favorise l'ouverture internationale des formations de l'enseignement supérieur. Elle assure la responsabilité de l'organisation et du financement des formations et écoles doctorales, en liaison avec la direction de la recherche.

Elle prépare la répartition des moyens entre les établissements d'enseignement supérieur ainsi que le cadre juridique de leur fonctionnement. Elle coordonne leur développement dans le cadre de la politique des contrats uniques d'établissement dont elle assure le pilotage. À cette fin, elle est associée à la politique de la recherche universitaire.

Elle assure la tutelle des établissements publics nationaux relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Elle exerce les compétences dévolues au ministre concernant la tutelle et la définition des projets pédagogiques des établissements de formation et d'enseignement supérieur relevant d'autres ministères.

Elle est chargée, en liaison avec les directions de la recherche et de la technologie, de la politique d'organisation territoriale de l'offre nationale d'enseignement supérieur et des activités de recherche universitaire. Elle est responsable de la politique du patrimoine immobilier de l'enseignement supérieur et assure la préparation, le financement, le suivi et l'évaluation des contrats

de plan État-régions pour ce qui concerne les établissements d'enseignement supérieur.

Elle prépare les mesures propres à améliorer les conditions de vie des étudiants et à faciliter leur insertion professionnelle et veille à leur mise en œuvre. Elle définit le cadre et assure l'animation des actions de formation continue des adultes organisées dans les établissements d'enseignement supérieur. Elle a en charge la formation initiale des enseignants du premier et du second degré, en liaison avec la direction de l'enseignement scolaire et la direction des personnels enseignants.

Elle élabore la politique de développement et de modernisation de la documentation et des bibliothèques universitaires.

Pour l'accomplissement de ses missions, elle fait appel, en tant que de besoin, aux compétences d'expertise et d'évaluation de la mission scientifique, technique et pédagogique.

Article 4 - La direction de l'enseignement scolaire élabore et met en œuvre la politique relative aux écoles, aux collèges, aux lycées et aux lycées professionnels. Elle développe l'utilisation pédagogique des technologies d'information et de communication. Elle définit le cadre et assure l'animation des actions de formation continue des adultes organisées dans les établissements du second degré.

Elle conduit les actions en matière d'intégration des élèves et d'éducation spécialisée. Elle coordonne la politique de formation, de professionnalisation et d'insertion pour ce qui relève de l'enseignement scolaire.

Elle alloue aux autorités académiques les moyens en crédits et en emplois destinés aux écoles et aux établissements publics du second degré.

Elle élabore la réglementation relative à l'organisation et au fonctionnement des écoles et des établissements du second degré. Elle est chargée des questions pédagogiques relatives aux établissements privés d'enseignement. Elle exerce la tutelle des établissements publics nationaux relevant de l'enseignement scolaire, ainsi que la tutelle pédagogique des établissements scolaires français à l'étranger.

Elle définit la politique en matière de vie scolaire, de prévention et d'action sanitaire et

sociale en faveur des élèves. Elle définit et met en œuvre la politique relative aux zones d'éducation prioritaire.

Elle participe aux actions interministérielles concernant la jeunesse, notamment les politiques éducatives territoriales, en relation avec la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative.

Elle définit les orientations générales de la politique de formation continue des enseignants du premier et du second degré et contribue à la définition des orientations de leur formation initiale et à leur mise en œuvre, en liaison avec la direction de l'enseignement supérieur.

Article 5 - La direction de la recherche élabore la politique en matière de recherche et veille à sa mise en œuvre. Elle définit et conduit la politique de l'emploi scientifique en liaison avec les directions de personnel.

Elle exerce la tutelle sur les organismes de recherche qui ne relèvent pas de la direction de la technologie.

Elle prépare le budget civil de recherche et de développement technologique et en assure la coordination. Elle gère le Fonds national de la science.

Elle prépare, en liaison avec la direction de l'enseignement supérieur, la répartition des moyens de la recherche entre les établissements d'enseignement supérieur, dans le cadre de la politique contractuelle menée avec ces établissements. Elle est associée à l'élaboration de la politique des formations et écoles doctorales. Elle exerce la tutelle sur les écoles françaises à l'étranger visées à l'article L.718-1 du code de l'éducation.

Elle propose et met en œuvre la politique de diffusion de la culture scientifique et technique. Elle assure, pour ce qui concerne le ministère, la tutelle des établissements et musées qui y contribuent.

Pour l'accomplissement de ses missions, elle fait appel, en tant que de besoin, aux compétences d'expertise et d'évaluation de la mission scientifique, technique et pédagogique.

Article 6 - La direction de la technologie élabore la politique de développement technologique et de l'innovation et veille à sa mise en œuvre.

Elle définit les moyens de développer la valorisation des résultats de la recherche publique et la coopération technologique avec les entreprises. Elle assure la tutelle des organismes à dominante technologique relevant du ministère.

Elle participe à l'élaboration des programmes de recherche et de développement technologique financés par la Communauté européenne et en suit l'exécution, en liaison avec la direction des relations internationales et de la coopération.

Elle détermine, pour ce qui concerne le ministère, les procédures de financement de la recherche industrielle et de soutien à l'innovation. Elle gère le Fonds de la recherche et de la technologie et les crédits de diffusion des technologies spatiales.

Elle favorise l'utilisation des technologies de l'information.

Pour l'accomplissement de ses missions, elle fait appel, en tant que de besoin, aux compétences d'expertise et d'évaluation de la mission scientifique, technique et pédagogique.

Article 7 - La direction de l'évaluation et de la prospective définit et met en œuvre le dispositif d'évaluation du système éducatif. Elle contribue à l'évaluation des politiques conduites par le ministère.

Elle est chargée de la conception et de la gestion du système d'information statistique du ministère.

Elle rend compte de l'état du système de formation, d'éducation et de recherche à travers les études qu'elle conduit seule ou en collaboration avec les inspections générales, les autres directions, les services déconcentrés, les organismes extérieurs nationaux ou internationaux et des équipes de recherche.

Elle élabore des prévisions et scénarios d'évolution du système éducatif à court et moyen terme. Elle conduit en liaison avec les organismes de recherche compétents des travaux de prospective à long terme, en particulier sur la relation formation-emploi.

Elle conçoit et met à disposition des utilisateurs des outils d'aides à l'évaluation, au pilotage et à la décision.

Elle conçoit et gère un système de bases de données et de publications assurant la diffusion de l'ensemble de ses travaux à tous les publics intéressés.

Article 8 - La direction des personnels enseignants définit et met en œuvre la politique de recrutement et de gestion des personnels enseignants du premier degré, du second degré et de l'enseignement supérieur. Elle conduit une politique de gestion prévisionnelle des recrutements et des carrières. Elle propose les réformes statutaires relatives à ces personnels ainsi qu'aux chercheurs. Elle met en place et coordonne la gestion déconcentrée de ces personnels. Elle contribue aux orientations de la formation initiale des enseignants du premier et du second degré, en liaison avec la direction de l'enseignement supérieur.

Article 9 - La direction de l'encadrement définit et met en œuvre la politique de recrutement, de formation et de gestion des personnels d'encadrement supérieur des services centraux, des services déconcentrés et des établissements publics relevant du ministère chargé de la jeunesse et de l'éducation nationale et des personnels d'inspection et elle gère leurs emplois. Elle met en œuvre la politique statutaire et la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs, des carrières et des compétences de ces personnels.

Article 10 - La direction des personnels, de la modernisation et de l'administration coordonne la conception et la mise en œuvre de la politique de décentralisation du ministère. Elle coordonne les relations générales du ministère avec les collectivités territoriales et la délégation à l'aménagement du territoire et à l'action régionale. Elle est responsable de l'organisation et de la définition des missions des services centraux et académiques ainsi que de la politique de déconcentration et de modernisation. Elle assure le développement de la politique contractuelle des moyens avec les services académiques. Elle assure la mise en place de méthodes et instruments de contrôle de gestion, en liaison avec la direction des affaires financières. Elle définit et met en œuvre la politique d'informatique de gestion et de communication.

Elle alloue les moyens de fonctionnement et d'investissement aux services académiques, ainsi que les crédits d'investissement aux établissements scolaires à la charge de l'État. Elle répartit les emplois des rectorats, des

inspections académiques et, pour les personnels administratifs et techniques, ceux des établissements du second degré. Elle met en œuvre une gestion prévisionnelle de ces emplois.

Elle assure la gestion des personnels administratifs, ingénieurs, techniciens, ouvriers et de service, des personnels des bibliothèques et des musées et des personnels sociaux et de santé des services déconcentrés et des établissements publics. Elle est responsable de la politique de formation de ces personnels. Elle définit et met en œuvre la politique d'action sanitaire et sociale pour l'ensemble des personnels du ministère, en liaison avec la direction des personnels enseignants et la direction de l'encadrement.

Elle assure la gestion des emplois et des personnels d'administration centrale ainsi que leur formation, à l'exception des emplois et des personnels gérés par la direction de l'encadrement. Elle est également chargée du fonctionnement et de la gestion du patrimoine de l'administration centrale.

Elle assure la tenue des archives du ministère.

Article 11 - La direction des affaires financières prépare le budget du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, en suit l'exécution et en tient la comptabilité centrale. Elle évalue l'incidence financière des actions menées par le ministère et coordonne les études économiques et financières relatives à la jeunesse et à l'éducation nationale. Elle est chargée de coordonner la mise en œuvre de la loi organique relative aux lois de finances et assure la mise en place des méthodes et instruments de contrôle de gestion, en liaison avec la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration.

Elle assure la coordination des affaires statutaires et indemnitaires pour l'ensemble des personnels. Elle traite des problèmes relatifs aux pensions pour l'ensemble des personnels de l'enseignement scolaire, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse et des sports.

Elle gère les crédits de personnels de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur. Elle assure le contrôle budgétaire des emplois.

Elle est chargée des questions relatives aux établissements privés d'enseignement, en liaison

avec la direction de l'enseignement scolaire, pour les questions pédagogiques.

Article 12 - La direction des affaires juridiques exerce une fonction de conseil, d'expertise et d'assistance auprès de l'administration centrale du ministère, des services déconcentrés et des établissements. À ce titre, elle est consultée sur les projets de textes législatifs ou réglementaires préparés par les autres directions et assure le suivi des procédures d'adoption de ces textes. Elle est responsable de la codification des textes législatifs et réglementaires.

Elle est chargée du secrétariat du conseil supérieur de l'éducation.

Elle représente le ministre devant les juridictions des ordres administratif et judiciaire dans les instances ne relevant pas du contentieux des pensions ou de la compétence des services déconcentrés.

Elle assure la diffusion des compétences et connaissances juridiques au profit de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics sous la tutelle du ministre.

Elle répartit les contingents d'autorisations spéciales d'absence et de décharges de service entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité.

Article 13 - La direction des relations internationales et de la coopération assure et coordonne, dans le champ de compétence du ministre, le développement des échanges et de la coopération avec les systèmes scolaires, universitaires et de recherche étrangers, sur les plans bilatéral, multilatéral, européen et francophone. Elle favorise l'ouverture internationale du système éducatif français.

Article 14 - La délégation à la communication élabore la politique d'information et de communication du ministère et coordonne sa mise en œuvre ; elle est chargée des relations avec les médias ; elle assure l'animation des réseaux documentaires de l'administration centrale.

Article 15 - La mission scientifique, technique et

pédagogique assure, à la demande des directions chargées de l'enseignement supérieur, de la recherche et de la technologie, les fonctions d'expertise et d'évaluation et les études prospectives en matière scientifique, technique et pédagogique. Elle examine à ce titre les dossiers nécessitant une appréciation dans l'un ou l'autre de ces trois domaines, qu'ils concernent les établissements d'enseignement supérieur ou les organismes de recherche.

Elle peut également exercer ces fonctions pour des projets interministériels ou pour d'autres départements ministériels à leur demande.

Article 16 - Le décret n° 97-1149 du 15 décembre 1997 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale et de l'administration centrale du ministère de la recherche, modifié par le décret n° 2001-852 du 18 septembre 2001, est **abrogé**.

Le troisième alinéa de l'article 1er et l'article 3 du décret n° 99-828 du 21 septembre 1999 portant organisation de l'administration centrale du ministère de la jeunesse et des sports sont **abrogés**.

Article 17 - Le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de l'aménagement du territoire et le secrétaire d'État à la réforme de l'État sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 7 avril 2003

Jean-Pierre RAFFARIN

Par le Premier ministre :

Le ministre de la jeunesse,

de l'éducation nationale et de la recherche

Luc FERRY

Le ministre de la fonction publique,

de la réforme de l'État

et de l'aménagement du territoire

Jean-Paul DELEVOYE

Le secrétaire d'État à la réforme de l'État

Henri PLAGNOL

ADMINISTRATION
CENTRALE DU MENNOR : MEND0300683A
RLR : 120-1ARRÊTÉ DU 7-4-2003
JO DU 8-4-2003MEN
DA B1
FPP

Organisation de l'administration centrale du MEN

Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987 ; D. n° 2003-317 du 7-4-2003 ; A. du 21-9-1999 ; avis du CTPC du 19-12-2002 ; avis du CTPC commun jeunesse et sports du 6-3-2003

Article 1 - La direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, outre la mission de l'engagement des jeunes, comprend :
A - la sous-direction des politiques de jeunesse ;
B - la sous-direction de la vie associative et de l'éducation populaire.

Article 2 - Les missions dévolues à la mission et aux sous-directions citées à l'article 1er sont les suivantes :

La mission de l'engagement des jeunes assure pour l'ensemble des directions du ministère la coordination des actions destinées à favoriser l'engagement des jeunes.

La sous-direction des politiques de jeunesse veille au développement des politiques éducatives dans le temps libre des enfants et des jeunes, participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques relatives à la protection des mineurs, favorise l'information, la participation et les initiatives des jeunes et assure sur l'ensemble de ces domaines la représentation du ministre dans le travail interministériel. Elle élabore la réglementation relative aux centres de vacances, aux centres de loisirs et aux placements de vacances et veille à son application en concertation avec les différents partenaires. Elle veille à la mise en œuvre du contrôle de ces centres. Elle anime le réseau des structures de consultation et de participation des jeunes aux décisions qui les concernent. Elle assure le secrétariat et l'animation du Conseil national de la jeunesse. Elle favorise le développement du "réseau information jeunesse". Elle participe, en liaison avec la direction de l'enseignement scolaire, au développement des politiques éducatives territoriales, à l'élaboration des orientations et modalités de mise en œuvre des projets éducatifs locaux, de toutes les démarches partenariales et interministérielles et de toutes les procédures contractuelles entre l'État et les

collectivités territoriales, notamment des contrats de ville.

La sous-direction de la vie associative et de l'éducation populaire soutient les activités du secteur associatif de la jeunesse et de l'éducation populaire, met en œuvre la politique de prévention des conduites à risques, facilite le développement des pratiques culturelles et sociales dans une démarche d'éducation populaire. Elle contribue au développement des relations européennes et internationales dans le domaine de la jeunesse et de l'éducation populaire. À ce titre : elle attribue les aides auxquelles peuvent prétendre les associations péri-éducatives qui prolongent l'action de l'enseignement public ; elle négocie les conventions d'objectifs avec les fédérations et associations nationales de jeunesse et d'éducation populaire, elle assure le secrétariat permanent du Conseil national de l'éducation populaire et de la jeunesse, le suivi du fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire, le suivi et la gestion du Fonds national pour le développement de la vie associative ; elle réalise ou fait réaliser des études et enquêtes sur les pratiques culturelles et sociales, notamment des jeunes. Elle anime un réseau d'experts en liaison avec l'Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire, dont elle assure la tutelle pédagogique ; elle a en charge le suivi et le développement des pratiques amateurs ; elle gère les moyens d'intervention destinés aux actions européennes et internationales, assure le suivi des offices bigouvernementaux pour la jeunesse et participe à la définition et à la mise en œuvre des politiques de coopération dans les domaines de la jeunesse et de l'éducation populaire ; elle assure la promotion de l'engagement associatif bénévole et exerce une fonction d'expertise de la vie associative. Elle participe à l'analyse des données économiques et sociales de ce secteur.

Article 3 - La direction de l'enseignement supérieur, outre les conseillers d'établissement, les chargés de mission scientifique et pédagogique, la mission à l'emploi et la mission aux relations internationales, comprend :

A - Le service des contrats et des formations qui est constitué par :

- la sous-direction de la politique contractuelle ;
- la sous-direction de la vie étudiante et des formations post-baccalauréat ;
- la sous-direction des certifications supérieures et doctorales ;

B - Le service des établissements qui, outre le bureau de l'organisation des systèmes d'information, est constitué par :

- la sous-direction des bibliothèques et de la documentation ;
- la sous-direction de l'organisation et des moyens de l'enseignement supérieur ;
- la sous-direction de l'aménagement et de la carte universitaires.

Article 4 - Les missions dévolues aux sous-directions citées à l'article 3 sont les suivantes : La sous-direction de la politique contractuelle est organisée par zones géographiques. Elle coordonne le suivi régulier des relations avec l'ensemble des établissements. À partir des projets stratégiques élaborés par les établissements, elle négocie les contrats uniques d'établissement et s'assure de leur mise en oeuvre.

La sous-direction de la vie étudiante et des formations post-baccalauréat définit les actions propres à améliorer l'accueil et les conditions de vie des étudiants. Elle assure la tutelle du Centre national et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires. Elle est chargée de la politique d'orientation et coordonne l'élaboration du schéma des formations post-baccalauréat. Elle définit les objectifs pédagogiques de l'ensemble des enseignements et des diplômes post-baccalauréat jusqu'au grade de la licence, en liaison avec la direction de l'enseignement scolaire pour les formations en lycées.

La sous-direction des certifications supérieures et doctorales définit les objectifs des formations et des diplômes post-licence. Elle est responsable de la politique des masters et de l'organisation des formations doctorales. Elle est chargée de la politique des formations de santé. Elle assure la coordination pédagogique des formations dispensées par les grandes écoles et le suivi de l'enseignement supérieur privé. Elle est chargée de la formation initiale des enseignants du premier et du second degré au sein des instituts

universitaires de formation des maîtres, en liaison avec la direction de l'enseignement scolaire et la direction des personnels enseignants.

La sous-direction des bibliothèques et de la documentation coordonne la politique documentaire de l'enseignement supérieur et contribue à la mise en œuvre de la politique de développement des bibliothèques et de l'information scientifique et technique. Elle répartit les moyens et instruit les volets documentaires des contrats passés avec les établissements. Elle anime le réseau des bibliothèques universitaires et promeut le développement d'outils collectifs. Elle favorise le développement des ressources électroniques, et notamment l'édition de documents pédagogiques et scientifiques. Elle conduit la politique de formation professionnelle, initiale et continue, et coordonne les actions de formation des usagers à l'information scientifique et technique.

La sous-direction de l'organisation et des moyens de l'enseignement supérieur définit le cadre juridique du fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche. Elle procède à l'analyse des besoins des établissements, répartit les moyens et assure la gestion des emplois et des monitorats d'initiation à l'enseignement supérieur. Dans le cadre de la loi organique relative aux lois de finances, elle est en charge de l'analyse et de la modernisation de la gestion des établissements. Elle prépare le budget coordonné de l'enseignement supérieur.

La sous-direction de l'aménagement et de la carte universitaires garantit la cohérence de l'organisation sur le territoire national de l'offre d'enseignement supérieur et des activités de recherche universitaire. Elle assure la préparation, le financement, le suivi et l'évaluation des contrats de plan État-régions pour l'enseignement supérieur. Elle est responsable des politiques immobilières et d'aménagement des sites universitaires, notamment dans le cadre de la politique contractuelle.

Article 5 - La direction de l'enseignement scolaire comprend :

A - Le service des formations, outre la mission de l'éducation artistique et de l'action culturelle, la

mission de l'orientation et la mission de l'adaptation et de l'intégration scolaire, est constitué par :

- la sous-direction des enseignements des écoles et des formations générales et technologiques des collèges et lycées ;

- la sous-direction des formations professionnelles ;

- la sous-direction des actions éducatives et de la formation des enseignants ;

B - Le service des établissements, outre la mission outre-mer, est constitué par :

- la sous-direction de la prévision et des moyens ;

- la sous-direction des établissements et de la vie scolaire ;

C - La mission emplois-jeunes.

Article 6 - Les missions dévolues aux sous-directions citées à l'article 5 sont les suivantes : La sous-direction des enseignements des écoles et des formations générales et technologiques des collèges et lycées est chargée d'élaborer et d'animer la politique relative à l'organisation pédagogique des enseignements des écoles et des formations générales et technologiques des collèges et des lycées. Elle met en œuvre les actions à conduire en matière d'intégration des élèves et d'éducation spécialisée. Elle est également chargée de la réglementation, de l'organisation générale et du suivi des examens sanctionnant les formations.

La sous-direction des formations professionnelles élabore, met en œuvre et évalue la politique éducative en matière de formation professionnelle initiale et de formation continue des adultes. Elle définit les diplômes professionnels, en partenariat avec les milieux professionnels. Elle définit et réglemente les conditions de délivrance de ces diplômes pour l'ensemble des publics concernés et pilote l'organisation des examens. Elle met en œuvre les orientations en matière de formation professionnelle sous statut scolaire et en apprentissage et d'insertion. Elle anime, réglemente et aide à développer la formation continue des adultes.

La sous-direction des actions éducatives et de la formation des enseignants est chargée de définir les orientations de la politique de formation continue des enseignants du premier et du second degré, d'en assurer l'animation et l'évaluation, et de développer les actions nationales de forma-

tion. Elle est responsable de l'action éducative et, en particulier, de l'action culturelle et sportive en milieu scolaire. Elle attribue les subventions aux associations du sport scolaire. Elle valorise la diffusion des innovations pédagogiques.

La sous-direction de la prévision et des moyens est chargée, en liaison avec la direction de l'évaluation et de la prospective, des travaux d'études concernant les effectifs d'élèves, le réseau des écoles et des établissements et les moyens du premier et du second degré. Elle prépare et assure le suivi du budget relatif aux enseignements scolaires. Elle répartit entre les services académiques les moyens en emplois et crédits et veille au bon emploi des moyens délégués.

La sous-direction des établissements et de la vie scolaire est chargée de définir et d'animer la politique de prévention et d'action sanitaire et sociale en faveur des élèves. Elle suit l'évolution du réseau scolaire et participe à l'élaboration des politiques territoriales, notamment en matière de zones d'éducation prioritaire. Elle est chargée de la réglementation relative à la scolarité des élèves et au fonctionnement des écoles et des établissements publics locaux d'enseignement. Elle élabore et anime la politique en matière de vie scolaire. Elle contribue à l'action internationale relative à l'enseignement scolaire, en liaison avec la direction des relations internationales et de la coopération. Elle exerce la tutelle pédagogique des établissements scolaires français à l'étranger.

La mission emplois-jeunes est chargée du pilotage de la politique de formation et d'insertion des jeunes concernés et du suivi de sa mise en œuvre sur le terrain en liaison avec les services académiques et ceux du ministère chargé de l'emploi. Elle coordonne les initiatives entre les services qui ont en charge le développement des actions de formation et d'insertion et ceux qui en assurent la gestion administrative et financière. Elle impulse la mise en place d'accords cadres, de conventions d'embauche, de plateformes de professionnalisation. Elle établit des relations au plan national avec les établissements qui interviennent dans ces domaines.

Article 7 - La direction de la recherche, outre les conseillers pour les organismes de recherche et

les chargés de mission scientifiques, comprend :

- A - la sous-direction de la recherche universitaire ;
- B - la mission de la culture et de l'information scientifiques et techniques et des musées ;
- C - la sous-direction des organismes de recherche et de la coordination de la politique de recherche ;
- D - la mission pour la parité dans la recherche et l'enseignement supérieur.

Article 8 - Les missions dévolues aux sous-directions et missions citées à l'article 7 sont les suivantes :

La sous-direction de la recherche universitaire est chargée de préparer la répartition des moyens de la recherche entre établissements, notamment dans le cadre des contrats uniques d'établissement. Elle est associée à la définition de la politique des formations et écoles doctorales par la direction de l'enseignement supérieur. Elle assure la répartition des allocations de recherche et des post-doctorats ainsi que le suivi de leur utilisation. Elle gère l'attribution des primes d'encadrement doctorales et de recherche. Elle exerce la tutelle des écoles françaises à l'étranger.

La mission de la culture et de l'information scientifiques et techniques et des musées propose et met en oeuvre la politique de culture scientifique et technique au plan national et régional. Elle assure la tutelle et la rénovation des musées et établissements nationaux relevant de sa compétence. Elle favorise la sensibilisation du public aux sciences et aux techniques. Elle encourage la production audiovisuelle scientifique.

La sous-direction des organismes de recherche et de la coordination de la politique de recherche coordonne l'exercice de la tutelle sur les organismes de recherche relevant de la direction. En liaison avec la direction des affaires financières, elle instruit les mesures budgétaires les concernant et met en oeuvre un suivi d'exécution financier en relation avec les objectifs fixés à chacun d'eux. Elle traite les questions relatives à l'emploi scientifique. Elle coordonne la rédaction du rapport annuel relatif à l'état de la recherche et du développement technologique. Elle prépare en liaison avec la direction de la technologie les textes législatifs, réglementaires ou les conventions intéressant les institutions ou

les procédures dans le domaine de la recherche. Elle met en oeuvre les financements provenant du Fonds national de la science.

La mission pour la parité dans la recherche et l'enseignement supérieur examine la place des femmes dans les domaines de la recherche et de l'enseignement supérieur. Elle propose toutes mesures tendant à remédier aux déséquilibres constatés, notamment dans le déroulement des carrières et dans l'accès aux fonctions de responsabilité.

Article 9 - La direction de la technologie, outre le comité consultatif du développement technologique, comprend :

- A - les départements technologiques ;
- B - la sous-direction des technologies de l'information et de la communication pour l'éducation ;
- C - la sous-direction de l'innovation et du développement technologique.

Article 10 - Les missions dévolues aux départements et sous-directions cités à l'article 9 sont les suivantes :

Les départements technologiques sont chargés de réaliser ou faire réaliser des travaux prospectifs sur les évolutions de la technologie et de proposer des orientations. Ils procèdent à l'évaluation et à l'expertise des programmes de développement technologiques lancés ou financés par le ministère.

La sous-direction des technologies de l'information et de la communication pour l'éducation prépare et met en oeuvre les grandes orientations en matière de développement des technologies d'information et de communication pour l'enseignement scolaire et l'enseignement supérieur. Elle assure le suivi des établissements d'enseignement supérieur, en particulier lors de l'expertise des volets "technologies d'information et de communication" des contrats. Elle pilote la mise en place des plans académiques de diffusion de dispositifs de formation multimédia. Elle soutient la production de ressources multimédia et favorise la constitution de partenariats avec les entreprises et les grands organismes publics et privés. Elle assure une fonction de veille technologique.

La sous-direction de l'innovation et du développement technologique définit et met en oeuvre les moyens de développement de

l'innovation, notamment par la valorisation des résultats de la recherche publique et la politique de formation par la recherche en entreprise. Elle définit et met en oeuvre les procédures de financement de la recherche industrielle. Elle a la responsabilité du suivi du programme communautaire de recherche et de développement, de l'initiative EUREKA et des fonds sociaux européens. Elle assure la tutelle des organismes relevant de la direction.

Article 11 - La direction de l'évaluation et de la prospective, outre le bureau des affaires générales et financières, la mission éducation, économie, emploi, la mission aux relations européennes et internationales et la mission aux relations avec la recherche sur l'éducation et la formation, comprend :

A - La sous-direction des études prospectives et des outils d'aide au pilotage ;

B - La sous-direction des études statistiques ;

C - La sous-direction de l'évaluation.

Article 12 - Les missions dévolues aux sous-directions et missions citées à l'article 11 sont les suivantes :

La mission éducation, économie, emploi conduit des études destinées à éclairer à court et moyen terme les responsables du système éducatif sur la relation formation-emploi. Elle assure le secrétariat du Haut-Comité éducation, économie, emploi.

La mission aux relations européennes et internationales coordonne les activités de coopération de la direction, en liaison avec la direction des relations internationales et de la coopération.

La mission aux relations avec la recherche sur l'éducation et la formation coordonne et anime les études dans ce secteur.

La sous-direction des études prospectives et des outils d'aide au pilotage conduit et coordonne des études prévisionnelles et prospectives sur l'évolution du système éducatif. Elle réalise et met à disposition des indicateurs de pilotage et des outils d'aide à la décision. Elle est chargée de l'édition et de la diffusion des travaux de la direction.

La sous-direction des études statistiques est chargée de la conception et de la gestion du système d'information statistique relatif à l'éducation et à la recherche. Elle étudie les données recueillies et les met à disposition des utilisateurs

potentiels. Elle coordonne la production et la mise à jour de l'ensemble des nomenclatures des systèmes d'information du ministère. Elle a en charge la coordination de l'informatique statistique et d'aide à la décision de la direction.

La sous-direction de l'évaluation réalise, en liaison avec les inspections générales et les organismes nationaux et internationaux concernés, des études permettant d'évaluer les différents aspects des résultats et du fonctionnement du système éducatif et d'apprécier l'effet des politiques conduites en matière d'éducation et de jeunesse. Elle conçoit, à partir de ces travaux, des outils d'évaluation et de régulation qu'elle met à disposition des publics intéressés. Elle assure le secrétariat du Haut Conseil de l'évaluation de l'école.

Article 13 - La direction des personnels enseignants, outre la cellule informatique, comprend :

A - Le service des statuts, de la prévision et du recrutement est constitué par :

- la sous-direction des statuts et de la réglementation ;

- la sous-direction des études et de la gestion prévisionnelle ;

- la sous-direction du recrutement.

B - Le service de gestion des ressources humaines est constitué par :

- la sous-direction de la gestion des carrières des personnels du second degré ;

- la sous-direction de la gestion des carrières des personnels enseignants du supérieur.

Article 14 - Les missions dévolues aux sous-directions citées à l'article 13 sont les suivantes :

La sous-direction des statuts et de la réglementation est chargée de l'élaboration des textes à caractère statutaire et indemnitaire pour les personnels enseignants du premier et du second degré, les enseignants-chercheurs, les chercheurs, ainsi que de la réglementation des concours de recrutement.

La sous-direction des études et de la gestion prévisionnelle assure la régulation et le suivi de la gestion déconcentrée. Elle met en oeuvre une gestion prévisionnelle des recrutements et des carrières. Elle participe à la politique contractuelle avec les établissements d'enseignement supérieur.

La sous-direction du recrutement est chargée de l'organisation des concours de recrutement des

personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des lycées et collèges, des maîtres de conférences et des professeurs des universités. Elle assure la gestion des crédits qui leur sont consacrés.

La sous-direction de la gestion des carrières des personnels du second degré est chargée de la gestion de ces personnels ainsi que du recrutement des personnels pour l'enseignement à l'étranger et de l'affectation des personnels dans les territoires d'outre-mer. Elle est également responsable de l'affectation, du suivi de la formation et de la titularisation des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation stagiaires des lycées et collèges. Elle participe, en liaison avec la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, au suivi de l'action sanitaire et sociale en faveur des personnels relevant de sa compétence.

La sous-direction de la gestion des carrières des personnels enseignants du supérieur assure la gestion de l'ensemble des personnels enseignants des établissements de l'enseignement supérieur : enseignants-chercheurs de statut universitaire, de statut hospitalier et universitaire, relevant de statuts spécifiques.

Article 15 - La direction de l'encadrement comprend :

A - La sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement ;

B - La sous-direction des personnels d'encadrement.

En outre, l'École supérieure de l'éducation nationale, service à compétence nationale, est rattachée au directeur.

Article 16 - Les missions dévolues aux sous-directions citées à l'article 15 sont les suivantes : La sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement est chargée de l'élaboration des textes à caractère statutaire et réglementaire pour les personnels d'encadrement. Elle met en œuvre une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Elle a en charge la gestion des emplois fonctionnels. Elle organise l'information et le conseil de carrière des personnels d'encadrement et contribue à rechercher, identifier et valoriser les ressources humaines nécessaires aux emplois d'encadrement. Elle est également responsable

du suivi de la formation et notamment des relations de la direction avec l'école supérieure de l'éducation nationale.

La sous-direction des personnels d'encadrement est chargée de la gestion individualisée des personnels d'inspection, de direction et des personnels d'encadrement supérieur chargés de l'administration des services et établissements relevant de la jeunesse et de l'éducation nationale. Elle assure l'affectation et la gestion individuelle et collective de ces personnels.

Article 17 - La direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, outre la cellule de pilotage des systèmes d'information comprend :

A - Le service du pilotage des services académiques et de la modernisation, constitué par :

- la sous-direction du pilotage de l'informatique ;

- la sous-direction des moyens des services et du patrimoine ;

- la sous-direction de la décentralisation et de la modernisation ;

B - Le service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, outre la mission de la formation, constitué par :

- la sous-direction de la gestion prévisionnelle, des emplois et des compétences et de l'action sanitaire et sociale ;

- la sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées ;

C - Le service de l'administration centrale, outre le département des archives, est constitué par :

- la sous-direction de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale ;

- la sous-direction de la logistique de l'administration centrale ;

- la sous-direction de l'informatique de l'administration centrale.

Article 18 - Les missions dévolues aux sous-directions et mission citées à l'article 17 sont les suivantes :

La sous-direction du pilotage de l'informatique coordonne la mise en œuvre du schéma stratégique des systèmes d'information et des télécommunications. Elle est chargée de la conduite des projets de l'informatique de gestion du ministère, de la conception et de l'élaboration des produits correspondants. Elle veille à la

cohérence des choix techniques et met en œuvre le schéma directeur des infrastructures. Elle prépare le budget informatique du ministère et assure un appui à l'élaboration des marchés informatiques. Elle anime et coordonne l'action des services déconcentrés dans les domaines de sa compétence.

La sous-direction des moyens des services et du patrimoine est chargée de la gestion des emplois ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé des services déconcentrés et des établissements scolaires ainsi que de la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement des services académiques, des délégations de crédits des congés bonifiés et des frais de changement de résidence. Elle est responsable des opérations immobilières des services déconcentrés et des établissements scolaires restant à la charge de l'État. Elle assure une fonction de conseil en matière de constructions scolaires. Elle assure la coordination des demandes budgétaires de la direction.

La sous-direction de la décentralisation et de la modernisation est chargée de l'animation et du suivi de la modernisation de l'action administrative et de la préparation des mesures de décentralisation. Elle anime les relations avec les collectivités territoriales et la délégation à l'aménagement du territoire et à l'action régionale. Elle assure l'animation et le suivi des démarches et projets d'amélioration des relations entre les services et les usagers. Elle étudie et propose les mesures de simplification administrative. Elle réalise des études d'organisation pour les services centraux et déconcentrés et suit l'impact des mesures de déconcentration sur l'organisation des services. Elle met en place, en liaison avec la direction des affaires financières, les démarches, méthodes et outils de contrôle de gestion dans les services centraux et déconcentrés. Elle coordonne et suit la politique de contractualisation avec les académies. Elle assure le secrétariat du comité de pilotage des consultants internes.

La mission de la formation est chargée de définir la politique de formation des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé des services déconcentrés et des établissements scolaires et supérieurs et de

veiller à sa mise en œuvre par les services académiques.

La sous-direction de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de l'action sanitaire et sociale est chargée de l'élaboration des textes à caractère statutaire et indemnitaire concernant les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé et les personnels des bibliothèques et des musées, des services déconcentrés et des établissements scolaires et supérieurs. Elle réalise des études de gestion prévisionnelle concernant le recrutement et la carrière des personnels appartenant à ces corps. Elle coordonne l'action sanitaire et sociale pour les personnels des ministères chargés de la jeunesse, de l'éducation nationale, de la recherche et des sports, en liaison avec la direction des personnels enseignants et la direction de l'encadrement.

La sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées assure le pilotage de la gestion déconcentrée des personnels des services déconcentrés et des établissements scolaires et supérieurs ainsi que la gestion nationale des actes non déconcentrés. Elle assure le recrutement des personnels appartenant à des corps à gestion nationale, ainsi que la gestion des actes non déconcentrés.

La sous-direction de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale assure la gestion des emplois et des carrières des personnels de l'administration centrale ainsi que leur formation continue, à l'exception des personnels d'administration centrale gérés par la direction de l'encadrement. Elle élabore les textes à caractère statutaire et indemnitaire, traite des questions d'hygiène et de sécurité ainsi que des relations avec les associations de personnels. Elle réalise des études de gestion prévisionnelle relatives au recrutement et à la carrière de ces personnels. Elle gère également les traitements et indemnités des personnels d'encadrement de l'administration centrale relevant de la direction de l'encadrement. Elle procède, en liaison avec la sous-direction de la décentralisation et de la modernisation, aux études d'organisation relatives à l'administration centrale.

La sous-direction de la logistique de l'administration centrale est chargée du fonctionnement de l'administration centrale, à l'exception de celui des cabinets. À ce titre, elle assure la gestion des moyens de fonctionnement, d'équipement et des frais de déplacements des personnels. Elle gère le patrimoine immobilier de l'administration centrale.

La sous-direction de l'informatique de l'administration centrale est responsable des systèmes d'information et de télécommunications dédiés à l'administration centrale, en cohérence avec le schéma directeur national. Elle assure l'équipement matériel et logiciel et l'assistance aux utilisateurs. Elle conduit les études et développements des applications de gestion et de communication propres aux services de l'administration centrale.

Article 19 - La direction des affaires financières, outre la mission pour la mise en œuvre de la loi organique relative aux lois de finances, le bureau d'études et la cellule informatique, comprend :

A - La sous-direction du budget de la jeunesse et de l'enseignement scolaire ;

B - La sous-direction du budget de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

C - La sous-direction des affaires statutaires, des emplois et des rémunérations ;

D - La sous-direction de l'enseignement privé ;

E - Le service des pensions.

Article 20 - Les missions dévolues à la mission, aux services et sous-directions cités à l'article 19 sont les suivantes :

La mission pour la mise en œuvre de la loi organique relative aux lois de finances anime et coordonne les travaux de mise en œuvre de la loi organique du 1er août 2001, relative aux lois de finances. Elle assure, en liaison avec la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, la mise en place des démarches, méthodes et outils de contrôle de gestion.

La sous-direction du budget de la jeunesse et de l'enseignement scolaire est responsable de l'élaboration du budget et des documents budgétaires de la jeunesse et de l'enseignement scolaire. Elle a en charge la réglementation comptable et les opérations de comptabilité centrale. Elle exerce une mission d'aide et de conseil dans le domaine

financier et comptable en direction des services académiques et des établissements publics locaux d'enseignement. Elle assure la tutelle financière des établissements publics nationaux.

La sous-direction du budget de l'enseignement supérieur et de la recherche est responsable de l'élaboration du budget et des documents budgétaires concernant l'enseignement supérieur et la recherche. Elle assure la synthèse du budget coordonné de l'enseignement supérieur et du budget civil de recherche et développement. Elle suit la gestion financière et comptable des établissements universitaires et de recherche.

La sous-direction des affaires statutaires, des emplois et des rémunérations est chargée de l'élaboration des textes réglementaires à caractère statutaire et indemnitaire, de la gestion des crédits de personnels et du contrôle des emplois délégués dans les services.

La sous-direction de l'enseignement privé détermine l'octroi des subventions aux organismes de formation et est responsable de l'ouverture et de la mise sous contrat des établissements. Elle est chargée des questions relatives à la gestion déconcentrée des maîtres de l'enseignement privé.

Le service des pensions est chargé pour l'ensemble des personnels de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports du suivi des retenues et des cotisations pour la retraite, de la validation des services, de la liquidation et de la révision des pensions pour ancienneté et des pensions de réversion et d'invalidité.

Article 21 - La direction des affaires juridiques, outre le centre d'information et de documentation juridique et la mission chargée de la prévention des phénomènes sectaires dans l'éducation nationale, comprend :

A - La sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement scolaire ;

B - La sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

C - La mission de codification.

Article 22 - Les missions dévolues aux sous-directions et à la mission citées à l'article 21 sont les suivantes :

La sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement scolaire assure, dans le domaine

de l'enseignement scolaire et de la jeunesse, le traitement des affaires contentieuses et la représentation du ministère devant les juridictions des ordres administratif et judiciaire, les consultations juridiques suscitées par le ministre et son cabinet, les fonctions d'information, de conseil et d'expertise juridique auprès des directions, des services déconcentrés et des établissements, l'information et l'assistance des services déconcentrés. Elle répartit les contingents d'autorisations spéciales d'absence et de décharges de service entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité. Elle assure le secrétariat du Conseil supérieur de l'éducation et le secrétariat-greffe de la commission spéciale de la taxe d'apprentissage.

La sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement supérieur et de la recherche assure, dans le domaine de l'enseignement supérieur, de la recherche et de la technologie, la représentation du ministère devant les juridictions des ordres administratif et judiciaire, les consultations juridiques suscitées par le ministre et son cabinet, les fonctions d'information, de conseil et d'expertise juridique auprès des directions, des services déconcentrés et des établissements, l'information et l'assistance des services déconcentrés sur les questions de droit relevant de leurs compétences déconcentrées. Elle coordonne les travaux de transposition des directives communautaires pour l'ensemble des matières concernant le ministère. La mission de codification est chargée de la codification des textes législatifs et réglementaires. Elle prépare le code de l'éducation et le code de la recherche et apporte son expertise sur les modalités d'insertion des nouvelles dispositions dans les textes déjà codifiés.

Article 23 - La direction des relations internationales et de la coopération, outre le bureau des affaires générales et budgétaires et le centre de ressources pour l'information internationale et l'accueil des personnalités étrangères, comprend : A - la sous-direction des affaires internationales ; B - la sous-direction des affaires européennes et multilatérales.

Article 24 - Les missions dévolues aux sous-directions citées à l'article 23 sont les suivantes : La sous-direction des affaires internationales contribue, en liaison avec le ministère des affaires

étrangères, à la définition et à la conduite de la politique de coopération bilatérale internationale dans les domaines scolaire, universitaire et en tant que de besoin pour le compte du ministère compétent dans le domaine de la recherche, à l'exception de la région Europe. Elle assure la liaison avec le réseau culturel extérieur dont elle participe à la sélection des agents et favorise l'exportation des formations, en particulier technologiques.

La sous-direction des affaires européennes et multilatérales, en liaison avec le ministère chargé des affaires européennes, assure le suivi des relations avec l'Union Européenne dans les domaines scolaire et universitaire ; elle contribue, en liaison avec le ministère des affaires étrangères, à la définition et à la conduite de la coopération bilatérale avec chaque pays d'Europe. Elle est en relation avec l'ensemble des institutions internationales et multilatérales et les organismes qui interviennent dans le domaine de la francophonie. Elle participe à l'élaboration d'une politique d'ouverture internationale des établissements scolaires et universitaires en œuvrant à la promotion de la mobilité et de l'enseignement international.

Article 25 - L'arrêté du 15 décembre 1997 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale et de l'administration centrale du ministère de la recherche est **abrogé**.

Article 26 - Les articles 4, 5 et 6 de l'arrêté du 21 septembre 1999 susvisé sont **abrogés**.

Article 27 - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 7 avril 2003

Le Premier ministre,

Pour le Premier ministre et par délégation,
Le secrétaire général du Gouvernement
Jean-Marc SAUVÉ

Le ministre de la jeunesse,

de l'éducation nationale et de la recherche
Luc FERRY

Le ministre de la fonction publique,
de la réforme de l'État

et de l'aménagement du territoire
Jean-Paul DELEVOYE

Le secrétaire d'État à la réforme de l'État
Henri PLAGNOL

ADMINISTRATION
CENTRALE DU MENNOR : MEND0300684A
RLR : 120-1ARRÊTÉ DU 7-4-2003
JO DU 8-4-2003MEN
DA B1

Organisation des sous-directions de l'administration centrale du MEN

Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987 ; D. n° 2003-317 du 7-4-2003 ; A. du 21-9-1999 ; A. du 7-4-2003 ; avis du CPTC du 19-12-2002 ; avis du CPTC commun du 6-3-2003

Article 1 - Le haut fonctionnaire de défense auprès du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, est directement rattaché au ministre en application de l'article 1er du décret du 7 avril 2003 susvisé. Le haut fonctionnaire de défense est assisté d'une cellule de défense placée sous son autorité.

Article 2 - Les sous-directions de la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, prévues à l'article 1er de l'arrêté du 7 avril 2003 susvisé, sont organisées comme suit :
A - La sous-direction des politiques de jeunesse, constituée par :

- . le bureau des centres de vacances et de loisirs ;
- . le bureau de l'information, de la participation et des initiatives des jeunes ;
- . le bureau des politiques éducatives territoriales ;
- B - La sous-direction de la vie associative et de l'éducation populaire, constituée par :
- . le bureau des affaires administratives et financières ;
- . le bureau de la promotion de la vie associative ;
- . le bureau des échanges internationaux et des pratiques culturelles et sociales.

Article 3 - Les sous-directions de la direction de l'enseignement supérieur, prévues à l'article 3 de l'arrêté du 7 avril 2003 susvisé, sont organisées comme suit :

- A - Le service des contrats et des formations, constitué par :
- la sous-direction de la politique contractuelle, constituée par :
 - . le bureau des établissements d'Ile-de-France ;
 - . le bureau des établissements du Nord et de l'Est ;
 - . le bureau des établissements du Sud-Est ;
 - . le bureau des établissements du Sud-Ouest ;
 - . le bureau des établissements du Grand-Ouest et de l'outre-mer ;

- la sous-direction de la vie étudiante et des formations post-baccalauréat, constituée par :
- . le bureau de la vie étudiante ;
- . le bureau de l'orientation et du cursus licence ;
- . le bureau des formations courtes professionnalisées ;
- . le bureau des classes préparatoires ;

- la sous-direction des certifications supérieures et doctorales, constituée par :

- . le bureau des formations et écoles doctorales ;
 - . le bureau des masters ;
 - . le bureau des formations de santé ;
 - . le bureau des écoles supérieures ;
 - . le bureau de la formation initiale des enseignants ;
- B - Le service des établissements, constitué par :
- la sous-direction des bibliothèques et de la documentation, constituée par :

- . le bureau de la coordination documentaire ;
- . le bureau de la modernisation des bibliothèques ;
- . le bureau de la formation, de l'édition et des systèmes d'information ;
- la sous-direction de l'organisation et des moyens de l'enseignement supérieur, constituée par :

- . le bureau de la réglementation et des statuts ;
- . le bureau des moyens et de la coordination de l'enseignement supérieur ;
- . le bureau de la gestion des emplois ;
- . le bureau de l'analyse et de la modernisation de la gestion ;

- la sous-direction de l'aménagement et de la carte universitaires, constituée par :

- . le bureau de l'aménagement universitaire ;
- . le bureau de l'architecture et de l'urbanisme ;
- . le bureau du financement des politiques immobilières.

Article 4 - Les sous-directions de la direction de l'enseignement scolaire, prévues à l'article 5 de l'arrêté du 7 avril 2003 susvisé, sont organisées comme suit :

- A - Le service des formations, constitué par :
- la sous-direction des enseignements des écoles et des formations générales et technologiques des collèges et lycées, constituée par :

- . le bureau des écoles ;
- . le bureau des collèges ;
- . le bureau des lycées ;
- . le bureau du contenu des enseignements ;
- la sous-direction des formations professionnelles, constituée par :
 - . le bureau du partenariat avec le monde professionnel et des commissions professionnelles consultatives ;
 - . le bureau de la réglementation des diplômes professionnels ;
 - . le bureau de la formation professionnelle initiale, de l'apprentissage et de l'insertion ;
 - . le bureau de la formation continue des adultes ;
 - la sous-direction des actions éducatives et de la formation des enseignants, constituée par :
 - . le bureau des actions éducatives, culturelles et sportives ;
 - . le bureau de la formation continue des enseignants ;
 - . le bureau de la valorisation des innovations pédagogiques ;
- B - Le service des établissements, constitué par :
 - la sous-direction de la prévision et des moyens, constituée par :
 - . le bureau des études prévisionnelles ;
 - . le bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité ;
 - . le bureau des emplois ;
 - la sous-direction des établissements et de la vie scolaire, constituée par :
 - . le bureau de l'action sanitaire et sociale et de la prévention ;
 - . le bureau du réseau scolaire ;
 - . le bureau de la réglementation et de la vie des écoles et des établissements ;
 - . le bureau des relations internationales.

Article 5 - La mission et les sous-directions de la direction de la recherche, prévues à l'article 7 de l'arrêté du 7 avril 2003 susvisé, sont organisées comme suit :

- A - La sous-direction de la recherche universitaire, constituée par :
- . le bureau du partenariat et du financement de la recherche universitaire ;
 - . le bureau des établissements et des écoles françaises à l'étranger ;
 - . le bureau des allocations de recherche et du post-doctorat ;

. le bureau des actions concertées et des affaires générales ;

B - La mission de la culture et de l'information scientifiques et techniques et des musées, constituée par :

- . le bureau de la culture scientifique et technique et de la communication ;
- . le bureau de l'information scientifique et technique ;
- . le bureau des musées et du patrimoine scientifique et technique ;

C - La sous-direction des organismes de recherche et de la coordination de la politique de recherche, constituée par :

- . le bureau des structures de recherche et de la réglementation ;
- . le bureau de la programmation et du financement de la recherche ;
- . le bureau de l'emploi scientifique ;
- . le bureau de la tutelle des organismes de recherche.

Article 6 - Les départements technologiques et les sous-directions de la direction de la technologie, prévues à l'article 9 de l'arrêté du 7 avril 2003 susvisé, sont organisés comme suit :

A - Les départements technologiques, constitués par :

- . le département espace, aéronautique ;
- . le département bio-ingénierie ;
- . le département technologies de l'information et de la communication ;
- . le département énergie, transports, environnement, ressources naturelles ;
- . le département nouvelles technologies pour la société ;

B - La sous-direction des technologies de l'information et de la communication pour l'éducation, constituée par :

- . le bureau des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement scolaire ;
- . le bureau de la production et de la diffusion du multimédia éducatif ;
- . le bureau des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement supérieur ;

C - La sous-direction de l'innovation et du développement technologique, constituée par :

- . le bureau des programmes communautaires de recherche ;

- . le bureau des procédures d'aide à la recherche industrielle et à l'innovation ;
- . le bureau des affaires générales et financières ;
- . le bureau de l'action régionale, de la formation et de l'emploi.

Article 7 - Les sous-directions de la direction de l'évaluation et de la prospective prévues à l'article 11 de l'arrêté du 7 avril 2003 susvisé, sont organisées comme suit :

A - La sous-direction des études prospectives et des outils d'aide au pilotage, constituée par :

- . le bureau des études prévisionnelles ;
- . le bureau des indicateurs et outils d'aide au pilotage ;
- . le bureau de la valorisation et de la diffusion des statistiques, études et évaluations ;
- . le bureau de l'édition ;

B - La sous-direction des études statistiques, constituée par :

- . le bureau des études statistiques sur l'enseignement scolaire ;
- . le bureau des études statistiques sur l'enseignement supérieur ;
- . le bureau des études statistiques sur la recherche ;
- . le bureau des études statistiques sur l'alternance, l'insertion des jeunes et la formation continue ;
- . le bureau des études statistiques sur les personnels ;
- . le bureau du compte de l'éducation ;
- . le centre de l'informatique statistique et de l'aide à la décision ;
- . le bureau des nomenclatures et répertoires ;

C - La sous-direction de l'évaluation, constituée par :

- . le bureau de l'évaluation des élèves et des étudiants ;
- . le bureau de l'évaluation des établissements et des unités d'éducation ;
- . le bureau de l'évaluation des pratiques et des politiques en matière d'éducation et de jeunesse.

Article 8 - Les sous-directions de la direction des personnels enseignants, prévues à l'article 13 de l'arrêté du 7 avril 2003 susvisé, sont organisées comme suit :

A - Le service des statuts, de la prévision et du recrutement, constitué par :

- la sous-direction des statuts et de la réglementation, constituée par :
- . le bureau des affaires statutaires et réglemen-

taires du premier et du second degré ;

. le bureau des affaires statutaires et réglementaires de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

. le bureau de la réglementation des recrutements ;

- la sous-direction des études et de la gestion prévisionnelle, constituée par :

. le bureau du contrôle de la gestion déconcentrée du premier degré ;

. le bureau de la gestion prévisionnelle des enseignants du second degré ;

. le bureau de la gestion prévisionnelle des enseignants du supérieur ;

- la sous-direction du recrutement, constituée par :

. le bureau du contrôle de gestion des concours ;

. le bureau des concours de lettres, langues et tertiaire ;

. le bureau des concours de sciences, EPS, arts et vie scolaire ;

. le bureau de l'organisation du recrutement des personnels de l'enseignement supérieur ;

B - Le service de gestion des ressources humaines, constitué par :

- la sous-direction de la gestion des carrières des personnels du second degré, constituée par :

. le bureau d'analyse et de contrôle de gestion ;

. le bureau des disciplines littéraires et des sciences humaines, de l'éducation physique et sportive et des personnels d'éducation, de documentation et d'orientation ;

. le bureau des disciplines scientifiques et technologiques et des professeurs de lycée professionnel ;

. le bureau des enseignants du premier degré détachés et de l'affectation des personnels dans les territoires d'outre-mer ;

. le bureau des personnels des lycées et collèges détachés et du recrutement des personnels pour l'enseignement à l'étranger ;

. la cellule des affaires contentieuses et disciplinaires ;

. la mission des relations sociales ;

- la sous-direction de la gestion des carrières des personnels enseignants du supérieur, constituée par :

. le bureau des affaires communes, des personnels des grands établissements et des personnels à statut spécifique,

. le bureau des lettres et des sciences humaines ;

. le bureau du droit, de l'économie et de la gestion ;

- . le bureau des sciences ;
- . le bureau des personnels de santé.

Article 9 - Les sous-directions de la direction de l'encadrement, prévues à l'article 15 de l'arrêté du 7 avril 2003 susvisé, sont constituées par :

A - La sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, constituée par :

- . le bureau des statuts, de la réglementation et de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- . le bureau des emplois fonctionnels et des carrières ;
- . le bureau de la formation ;

B - La sous-direction des personnels d'encadrement, constituée par :

- . le bureau de l'encadrement administratif ;
- . le bureau des IA-IPR et des IEN ;
- . le bureau des personnels de direction des lycées et collèges.

Article 10 - Les sous-directions et mission de la direction des personnels, de la modernisation et de l'administration, prévues à l'article 17 de l'arrêté du 7 avril 2003 susvisé, sont organisées comme suit :

A - Le service de pilotage des services académiques et de la modernisation, constitué par :

- la sous-direction de pilotage de l'informatique, constituée par :
 - . le bureau des projets et des produits nationaux ;
 - . le bureau des marchés et du budget informatiques ;
 - . le bureau des études techniques et des plans d'informatisation ;
 - . le bureau des développements des applications nationales ;
- la sous-direction des moyens des services et du patrimoine, constituée par :
 - . le bureau du budget et des emplois ;
 - . le bureau de l'équipement et du fonctionnement des services académiques ;
 - . le bureau de la gestion du patrimoine ;
- la sous-direction de la décentralisation et de la modernisation, constituée par :
 - . le département de la décentralisation ;
 - . le département de la modernisation ;
 - . la cellule des consultants internes ;

B - Le service des personnels des services déconcentrés et des établissements publics, outre la mission de la formation, constitué par :

- la sous-direction de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de l'action sanitaire et sociale, constituée par :

- . le bureau de la gestion prévisionnelle ;
- . le bureau des études statutaires et de la réglementation ;
- . le bureau de l'action sanitaire et sociale ;
- la sous-direction des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées, constituée par :
 - . le bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé ;
 - . le bureau des personnels ingénieurs, techniques, administratifs de recherche et de formation ;
 - . le bureau des personnels des bibliothèques et des musées ;
 - . le bureau des concours ;

C - Le service de l'administration centrale, constitué par :

- la sous-direction de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale, constituée par :
 - . le bureau des affaires générales et des emplois ;
 - . le bureau de gestion des personnels ;
 - . le bureau de la formation des personnels de l'administration centrale ;
- la sous-direction de la logistique de l'administration centrale, constituée par :
 - . le bureau des affaires financières et des marchés ;
 - . le bureau des affaires patrimoniales ;
 - . le bureau des services généraux ;
 - . le bureau de la communication, de l'impression et de la diffusion ;
 - . le bureau de la gestion des frais de déplacement ;
 - . le bureau de la logistique du site Descartes ;
- la sous-direction de l'informatique de l'administration centrale, constituée par :
 - . le bureau de l'architecture et des infrastructures techniques ;
 - . le bureau des matériels et logiciels et de l'assistance ;
 - . le bureau de l'ingénierie, des systèmes d'information et de communication.

Article 11 - Les sous-directions et le service de la direction des affaires financières, prévues à l'article 19 de l'arrêté du 7 avril 2003 susvisé, sont organisés comme suit :

A - La sous-direction du budget de la jeunesse et de l'enseignement scolaire, constituée par :

- le bureau du budget de la jeunesse et de l'enseignement scolaire ;
- le bureau de la comptabilité de la jeunesse et de l'enseignement scolaire ;
- le bureau de la réglementation comptable et du conseil aux établissements publics locaux d'enseignement ;
- le bureau des affaires générales et des établissements publics nationaux ;

B - La sous-direction du budget de l'enseignement supérieur et de la recherche, constituée par :

- le bureau du budget de l'enseignement supérieur ;
- le bureau du budget de la recherche ;
- le bureau de la comptabilité de l'enseignement supérieur ;
- le bureau de la comptabilité de la recherche ;

C - La sous-direction des affaires statutaires, des emplois et des rémunérations, constituée par :

- le bureau de la coordination statutaire et des indemnités ;
- le bureau des rémunérations ;
- le bureau du contrôle des emplois ;

D - La sous-direction de l'enseignement privé, constituée par :

- le bureau des personnels enseignants ;
- le bureau des établissements ;

E - Le service des pensions, outre la cellule "affaires diverses, documentation, contentieux", constitué par :

- le bureau des services communs ;
- le bureau des retenues et cotisations pour la retraite ;
- le bureau des pensions d'ancienneté ;
- le bureau des pensions d'invalidité et des affiliations.

Article 12 - Les sous-directions de la direction des affaires juridiques, prévues à l'article 21 de l'arrêté du 7 avril 2003 susvisé, sont organisées comme suit :

A - La sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement scolaire, constituée par :

- le bureau des consultations et du contentieux relatifs aux établissements et à la vie scolaire ;
- le bureau des consultations et du contentieux relatifs aux personnels ;
- le bureau des affaires générales ;

B - La sous-direction des affaires juridiques de l'enseignement supérieur et de la recherche, constituée par :

- le bureau des consultations et de l'assistance juridique ;
- le bureau des affaires contentieuses de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Article 13 - Les sous-directions de la direction des relations internationales et de la coopération, prévues à l'article 23 de l'arrêté du 7 avril 2003 susvisé, sont organisées comme suit :

A - La sous-direction des affaires internationales, constituée par :

- le bureau Amérique ;
- le bureau Afrique et Moyen Orient ;
- le bureau Asie-Océanie ;
- le bureau du réseau extérieur et de la coopération technologique ;

B - La sous-direction des affaires européennes et multilatérales, constituée par :

- le bureau des affaires communautaires ;
- le bureau Europe occidentale et orientale ;
- le bureau des institutions multilatérales et de la francophonie ;
- le bureau du réseau académique, de la mobilité et de l'enseignement international.

Article 14 - Les bureaux de la délégation à la communication, prévue aux articles 1 et 14 du décret du 7 avril 2003 susvisé, sont organisés comme suit :

- le département de la communication de la recherche ;
- le bureau des réseaux documentaires et de l'information ;
- le bureau de la presse ;
- le bureau des publications écrites et télématiques et de la communication interne ;
- le bureau de la communication externe ;
- le bureau des affaires générales, financières et budgétaires.

Article 15 - Les départements de la mission scientifique, technique et pédagogique, prévue aux articles 1 et 15 du décret du 7 avril 2003 susvisé, sont organisés comme suit :

- le département mathématiques et leurs interactions ;
- le département physique ;
- le département sciences de la Terre et de l'univers, espace ;

- le département chimie ;
- le département biologie, médecine, santé ;
- le département sciences humaines et humanités ;
- le département sciences de la société ;
- le département sciences pour l'ingénieur ;
- le département sciences et technologies de l'information et de la communication ;
- le département agronomie, productions animale et végétale, et agro-alimentaire ;
- le département environnement, énergie, ressources naturelles.

Article 16 - L'arrêté du 17 décembre 1997 modifié portant organisation des sous-

directions de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale et de l'administration centrale du ministère de la recherche est **abrogé**.

Article 17 - Les articles 3 et 4 de l'arrêté du 21 septembre 1999 susvisé sont **abrogés**.

Article 18 - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 7 avril 2003

Le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
Luc FERRY

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, RECHERCHE ET TECHNOLOGIE

**DIPLÔME D'ÉTUDES
UNIVERSITAIRES GÉNÉRALES**

NOR : AGRE0300348A
RLR : 440-0

**ARRÊTÉ DU 10-2-2003
JO DU 26-2-2003**

**AGR
MEN - DES**

Admision des titulaires d'un **DEUG sciences et technologie** dans certaines écoles

Vu code rural, not. livre VIII (nouveau); A. du 9-4-1997; A. du 31-7-1997 compl. par A. du 3-8-1998; A. du 26-3-2001; A. du 27-8-2001; avis de la commission consultative permanente de l'INA Paris-Grignon du 24-7-2002; avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche agricole, agroalimentaire et vétérinaire du 25-9-2002; avis du CNESER du 21-10-2002

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 27 août 2001 susvisé est **remplacé** par les dispositions suivantes :
"Article 2 - Nul ne peut se présenter plus de trois fois au concours défini à l'article 1er du présent arrêté.

Le nombre de candidatures au concours défini à l'article 1er du présent arrêté est limité à deux si le candidat s'est déjà présenté une fois au concours défini par l'arrêté du 26 mars 2001 susvisé et à une s'il s'est déjà présenté deux fois à ce même concours.

Le nombre de candidatures au concours défini à l'article 1er du présent arrêté est limité à deux si le candidat s'est déjà présenté une fois au concours défini par l'arrêté du 31 juillet 1997 susvisé et à une s'il s'est déjà présenté deux fois à ce même concours.

L'inscription des candidats au concours défini à l'article 1er du présent arrêté exclut leur participation la même année aux autres concours d'accès aux écoles considérées."

Article 2 - Le présent arrêté entrera en vigueur à compter de la session du concours de 2004. À compter de cette même session, le programme

officiel de l'épreuve d'admissibilité de physique sera celui figurant en annexe (1) du présent arrêté. Il remplace celui figurant dans le programme officiel des épreuves d'admissibilité publié dans le BOEN n° 28 du 2 septembre 1993.

Article 3 - Le directeur de l'enseignement supérieur au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et le directeur général de l'enseignement et de la recherche au ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 10 février 2003.

Pour le ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales,
et par délégation,

Par empêchement du directeur général de l'enseignement et de la recherche,

La professeure
M. HURTREL

Pour le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,

Par empêchement du directeur de l'enseignement supérieur,

Le chef de service

Jean-Pierre KOROLITSKI

(1) Cette annexe peut être consultée au secrétariat des concours agronomiques, Institut national agronomique Paris-Grignon, 16, rue Claude-Bernard 75231 Paris cedex 05.

Annexe**PROGRAMME DE PHYSIQUE DU CONCOURS - B ENSA POUR LES CANDIDATS
TITULAIRES DU DEUG "SCIENCES DE LA MATIÈRE"**

Applicable pour le concours de la session 2004

Annulé et remplace le programme publié au BOEN n° 28 du 2 septembre 1993

I - Généralités (partiellement nouveau)

Système d'unités international ; équations aux dimensions.

Application de l'analyse vectorielle à l'étude des champs :

- Opérateurs : gradient, divergence, rotationnel, laplacien

- Théorèmes de Stokes, d'Ostrogradsky, du gradient

II - Mécanique du point (description plus précise que l'ancien programme)

Cinématique : description du mouvement, systèmes de coordonnées, référentiels, mouvements rectilignes, curvilignes ; changements de référentiels.

Dynamique Newtonienne : 1ère loi ou principe d'inertie, 2ème loi ou principe fondamental, 3ème loi ou principe de l'action et de la réaction.

Référentiels galiléens ou non galiléens, forces d'inertie.

Théorème du moment cinétique

Théorème de l'énergie cinétique.

Énergie potentielle, énergie mécanique.

Mouvements dans les forces centrales : interaction gravitationnelle, interaction coulombienne.

Oscillateur harmonique à 1 dimension.

Lois de conservation pour un système de deux particules, cas des collisions

III - Électrocinétique (nouveau)

Courant électrique, loi d'Ohm, conductivité.

Courant continu, lois de Kirchhoff.

Régimes variables, transitoires, oscillations libres et forcées.

Impédance complexe, résonance.

Amplificateur opérationnel idéal en fonctionnement linéaire

IV - Électromagnétisme (nouveau sauf dipôle électrique)

Électrostatique : charges, champ électrique, théorème de Gauss, potentiel, énergie électrostatique.

Conducteurs en équilibre, théorème de Coulomb. Condensateurs.

Dipôle électrique : potentiel et champ électriques créés ; actions mécaniques subies dans un champ électrique extérieur.

Dipôle magnétique : potentiel vecteur et champ magnétique créés ; actions mécaniques subies dans un champ magnétique extérieur.

Magnétostatique : courants, champ magnétique, potentiel vecteur, théorème d'Ampère.

Milieux matériels linéaires homogènes isotropes. Relations de passage entre les champs à l'interface entre deux milieux.

Induction. Énergie magnétique emmagasinée dans un circuit.

Équations de Maxwell.

V - Ondes et matière (nouveau)

Phénomènes périodiques.

Phénomènes de propagation : ondes progressives, ondes progressives sinusoïdales, ondes stationnaires.

Ondes transversales le long d'une corde.

Ondes longitudinales : ondes sonores dans un fluide.

Réflexion, transmission, réfraction.

Ondes stationnaires.

Flux d'énergie.

Introduction aux ondes électromagnétiques.

Interférences.

Diffraction.

Optique géométrique :

- objets et images, caractère réel ou virtuel des objets et des images ;

- miroirs et dioptries plans ;

- lentilles minces, association de lentilles.

VI - Thermodynamique (description plus précise que l'ancien programme)

Généralités, premier principe de la thermodynamique :

- états d'un système : états d'équilibre, paramètres et équations d'état, paramètres intensifs et extensifs ;

- transformations irréversibles, quasistatiques, réversibles ;

- premier principe, énergie interne ;

- travail des forces de pression ; échange de chaleur entre deux systèmes ;

- détente de Joule - Gay-Lussac et Joule-Thomson. Définition du gaz parfait ;

- premier principe appliqué au gaz parfait.

L'entropie, le deuxième principe de la thermodynamique :

- définition et expression ;

- température thermodynamique ;

- machines thermiques ; rendement d'une machine ditherme ;

- Théorème de Carnot, cycle de Carnot ; moteurs et machines frigorifiques.

Le troisième principe de la thermodynamique ou principe de Nernst

Changements de phase du corps pur :

- représentation en paramètres P , T et P , V des états du corps pur ; point triple et point critique ;

- relation de Clapeyron.

Phénomènes de diffusion :

- diffusion de particules : loi de Fick. Diffusion de la chaleur : loi de Fourier.

*P*ERSONNELS

MOUVEMENT

NOR : MENA0300763X
RLR : 810-0

ADDITIF DU 7-4-2003

MEN
DPATE B3

Directeurs d'EREA et ERPD - année 2003-2004

*Réf. : N.S. n° 2002-283 du 31-12-2002
Texte adressé aux recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ;
aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices
et directeurs des services départementaux de l'éducation
nationale*

■ Il convient de **compléter** le tableau de l'annexe V par le tableau suivant : Poste de directeur d'établissement régional d'enseignement adapté (EREA) susceptible d'être vacant à la rentrée scolaire 2003.

ACADÉMIE	ÉTABLISSEMENT	LOCALITÉS	IMMATRICULATION
Besançon	EREA	Crotenay (39)	0390055Y
Bordeaux	EREA	Saint-Pierre Dumont (40)	0400094K
Créteil	EREA	Chamigny (77)	0770342D

Pour le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche par délégation,

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement
Marie-France MORAUX

EXAMEN PROFESSIONNEL

NOR : MENA0300284A
RLR : 716-0

ARRÊTÉ DU 18-3-2003
JO DU 26-3-2003

MEN - DPATE A1
FPP

Accès aux corps des ingénieurs d'études et des assistants ingénieurs du MEN

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod., not. art. 73 et 80 ; D. n° 85-1534 du 31-12-1985 mod. ; D. n° 2003-40 du 8-1-2003

Article 1 - L'examen professionnel prévu à l'article 8 du décret du 8 janvier 2003 susvisé pour l'accès d'agents non titulaires au corps des ingénieurs d'études du ministère de l'éducation

nationale comporte une épreuve orale, d'une durée de trente minutes, qui consiste en un exposé présenté par le candidat (ou la candidate), d'une durée de dix minutes, portant sur son expérience professionnelle et les fonctions qu'il (elle) a exercées en qualité d'agent non titulaire.

Cet exposé est suivi d'un entretien avec le jury, dont l'objet est d'apprécier la capacité de l'intéressé(e) à se situer dans un environnement professionnel et son aptitude à s'adapter aux

fonctions qui peuvent être confiées aux ingénieurs d'études.

Cet entretien comporte notamment des questions portant sur les connaissances professionnelles du candidat (ou de la candidate) ainsi que sur l'organisation et les missions des services centraux et déconcentrés et des établissements publics du ministère chargé de la jeunesse, de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ou des services centraux et déconcentrés et des établissements publics du ministère chargé des sports pour les candidats en fonctions dans les services qui en relèvent.

Article 2 - L'examen professionnel prévu à l'article 8 du décret du 8 janvier 2003 susvisé pour l'accès d'agents non titulaires au corps des assistants ingénieurs du ministère de l'éducation nationale comporte une épreuve orale, d'une durée de trente minutes, qui consiste en un exposé présenté par le candidat (ou la candidate), d'une durée de dix minutes, portant sur son expérience professionnelle et les fonctions qu'il (elle) a exercées en qualité d'agent non titulaire.

Cet exposé est suivi d'un entretien avec le jury, dont l'objet est d'apprécier la capacité de l'intéressé(e) à se situer dans un environnement professionnel et son aptitude à s'adapter aux fonctions qui peuvent être confiées aux assistants ingénieurs.

Cet entretien comporte notamment des questions portant sur les connaissances professionnelles du candidat (ou de la candidate) ainsi que sur l'organisation et les missions

des services centraux et déconcentrés et des établissements publics du ministère chargé de la jeunesse, de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ou des services centraux et déconcentrés et des établissements publics du ministère chargé des sports pour les candidats en fonctions dans les services qui en relèvent.

Article 3 - Un arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale fixe la date et les conditions d'organisation de l'épreuve ainsi que la composition du jury des examens professionnels prévus aux articles 1er et 2 ci-dessus.

Article 4 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 18 mars 2003.

Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,

La directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Marie-France MORAUX

Pour le ministre de la fonction publique,
de la réforme de l'État
et de l'aménagement du territoire,
et par délégation,

Par empêchement du directeur général
de l'administration et de la fonction publique,

Le sous-directeur
B. COLONNA D'ISTRIA

EXAMEN PROFESSIONNEL

NOR : MENA0300283A
RLR : 622-5d

ARRÊTÉ DU 18-3-2003
JO DU 26-3-2003

MEN - DPATE A1
FPP

Accès au corps des AASU du MEN

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod., not. art. 73 et 80 ; D. n° 83-1033 du 3-12-1983 mod. ; D. n° 2003-40 du 8-1-2003

Article 1 - L'examen professionnel prévu à l'article 3 du décret du 8 janvier 2003 susvisé pour l'accès d'agents non titulaires au corps des attachés d'administration scolaire et universitaire du ministère de la jeunesse, de

l'éducation nationale et de la recherche comporte une épreuve orale, d'une durée de trente minutes, qui consiste en un exposé présenté par le candidat (ou la candidate), d'une durée de dix minutes, portant sur son expérience professionnelle et les fonctions qu'il (elle) a exercées en qualité d'agent non titulaire.

Cet exposé est suivi d'un entretien avec le jury, dont l'objet est d'apprécier la capacité de l'intéressé(e) à se situer dans un environnement professionnel et son aptitude à s'adapter aux

fonctions qui peuvent être confiées aux attachés d'administration scolaire et universitaire.

Cet entretien comporte notamment des questions portant sur les connaissances professionnelles du candidat (ou de la candidate) ainsi que sur les règles applicables à la fonction publique de l'État et l'organisation et les missions des services centraux et déconcentrés et des établissements publics du ministère chargé de la jeunesse, de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ou des services centraux et déconcentrés et des établissements publics du ministère chargé des sports pour les candidats en fonctions dans les services qui en relèvent.

Article 2 - Un arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale fixe la date et les conditions

d'organisation de l'épreuve ainsi que la composition du jury.

Article 3 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 18 mars 2003

Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche,
et par délégation,
La directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Marie-France MORAUX

RECRUTEMENT

NOR : MENA0300754A
RLR : 624-1

ARRÊTÉ DU 7-4-2003

MEN
DPATE C4

P

ostes offerts au recrutement d'aides de laboratoire des établissements d'enseignement au MEN - année 2003

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 85-899 du 21-8-1985 mod. ; D. n° 92-980 du 10-9-1992 mod. ; A. du 7-1-1985 mod. ; A. du 8-11-1993 ; A. du 31-12-2002 ; A. du 20-1-2003 ; A. du 27-2-2003 (B.O. n° 10 du 6-3-2003)

Article 1 - Le tableau annexé à l'arrêté du 27 février 2003 susvisé est **modifié** ainsi qu'il suit :
Au lieu de :

ACADÉMIES	CONCOURS EXTERNES	CONCOURS INTERNES	TRAVAILLEURS HANDICAPÉS
Strasbourg	3	2	0
TOTAL	164	99	17

Lire :

ACADÉMIES	CONCOURS EXTERNES	CONCOURS INTERNES	TRAVAILLEURS HANDICAPÉS
Strasbourg	5	3	0
TOTAL	166	100	17

Article 2 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 7 avril 2003

Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche

et par délégation,

Pour la directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement,
La sous-directrice des personnels
administratifs, ouvriers et techniques,
sociaux et de santé
Danielle SAILLANT

CONCOURS

 NOR : MENA0300808A
 RLR : 624-4

ARRÊTÉ DU 7-4-2003

 MEN
 DPATE C4

Postes offerts au recrutement d'ouvriers professionnels des établissements d'enseignement du MEN - année 2003

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 85-899 du 21-8-1985 mod. ; D. n° 91-462 du 14-5-1991 mod. not. art. 21 ; A. du 7-11-1985 mod. ; A. du 24-9-1991 compl. par A. du 22-6-1992 et A. du 7-6-2001 ; arrêtés du 3-12-1991, du 24-1-1992, du 12-3-1992 et du 13-7-2001 ; A. du 19-2-2003 ; A. du 19-3-2003 (B.O. n° 13 du 27-3-2003)

Article 1 - L'annexe I de l'arrêté du 19 mars 2003 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :
 Au lieu de :

ACADÉMIES	CONCOURS EXTERNES ET INTERNES										
	CUISINE	ACCUEIL	IE	AGENC INT	REV et FIN	IST	EBA	EVIS	LING.	MAG.	TOTAL
Strasbourg	11	2	11	0	8	8	0	0	0	0	40
TOTAL	580	63	262	116	191	140	17	19	47	35	1470

Lire

ACADÉMIES	CONCOURS EXTERNES ET INTERNES										
	CUISINE	ACCUEIL	IE	AGENC INT	REV et FIN	IST	EBA	EVIS	LING.	MAG.	TOTAL
Strasbourg	11	2	14	0	11	8	0	0	0	0	40
TOTAL	581	63	263	116	194	140	17	19	47	35	1477

Article 2 - L'annexe VII de l'arrêté du 19 mars susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit
 Au lieu de

Spécialité : revêtements et finitions

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Strasbourg	5	3
TOTAL	118	73

Lire

Spécialité : revêtements et finitions

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Strasbourg	8	3
TOTAL	121	73

Article 3 - L'annexe IX de l'arrêté du 19 mars susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :
Au lieu de

Spécialité : cuisine

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Strasbourg	8	3
TOTAL	383	197

Lire

Spécialité : cuisine

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Strasbourg	9	3
TOTAL	384	197

Article 4 - L'annexe XI de l'arrêté du 19 mars susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit
Au lieu de

Spécialité : installations électriques

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Strasbourg	7	4
TOTAL	166	96

Lire

Spécialité : installations électriques

ACADÉMIES	CONCOURS	
	EXTERNES	INTERNES
Strasbourg	9	5
TOTAL	168	97

Article 5 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 7 avril 2003

Pour le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,

Pour la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement,

La sous-directrice des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé
Danielle SAILLANT

RECRUTEMENT

NOR : MENA0300735V
RLR : 624-4

AVIS DU 9-4-2003

MEN
DPMA B7

Recrutements externes d'ouvriers d'entretien et d'accueil

■ En application de l'article 7 du décret n° 2002-121 du 31 janvier 2002 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État, pris en application de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, **des recrutements externes sans concours d'ouvrier d'entretien et d'accueil des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale** sont organisés au titre de l'année 2003.

Le nombre total de postes à pourvoir est de 1 029.

La répartition académique des postes à pourvoir est fixée ci-après par l'annexe I. En outre, les postes offerts au titre de la législation sur les travailleurs handicapés et les anciens combattants et victimes de guerre et des actes

de terrorisme sont mentionnés pour information en annexe II.

Chaque recteur ou vice-recteur arrête la création d'une ou plusieurs commissions de sélection chargées d'examiner les candidatures.

La commission de sélection examine les dossiers de chaque candidat, qui doivent comporter une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé incluant les formations suivies et les emplois éventuellement occupés, en précisant leur durée. Au terme de l'examen des dossiers, la commission auditionne les candidats dont elle a retenu la candidature. La commission se prononce en prenant notamment en compte des critères professionnels.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature, fixée par chaque recteur ou vice-recteur, ne pourra pas intervenir **avant le vendredi 16 mai 2003**.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser au rectorat ou au vice-rectorat de votre choix. Les coordonnées des services académiques sont disponibles sur le site internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr/personnel/atos/concours.htm>

A

nnexe I

ACADÉMIES	POSTES
Besançon	11
Bordeaux	45
Caen	18
Clermont-Ferrand	25
Corse	1
Créteil	62
Dijon	17
Grenoble	60
Guyane	8
Limoges	5
Lyon	66
Martinique	11
Montpellier	28
Nancy-Metz	68
Nantes	64
Nice	42
Orléans-Tours	68
Paris	55
Reims	20
Rennes	32
Réunion	16
Rouen	33
Strasbourg	40
Toulouse	46
Versailles	168
Mayotte	20
TOTAL	1 029

Annexe II

ACADÉMIES	TRAVAILLEURS HANDICAPÉS	ANCIENS COMBATTANTS ET VICTIMES DE GUERRE
Aix-Marseille	2	15
Amiens	1	6
Besançon	1	8
Bordeaux	5	30
Caen	2	12
Clermont-Ferrand	3	17
Corse	0	1
Créteil	12	74
Dijon	2	11
Grenoble	6	39
Guadeloupe	0	3
Guyane	1	7
Limoges	0	3
Lyon	12	74
Martinique	1	8
Montpellier	7	42
Nancy-Metz	7	45
Nantes	7	42
Nice	5	28
Orléans-Tours	7	45
Paris	6	36
Poitiers	2	14
Reims	2	13
Rennes	4	24
Réunion	2	12
Rouen	4	23
Strasbourg	4	26
Toulouse	5	34
Versailles	19	113
TOTAL	129	805

RECRUTEMENT

NOR : MENA0300730V
RLR : 624-4

AVIS DU 9-4-2003

MEN
DPMA B7

Recrutements par listes classées par ordre d'aptitude d'ouvriers d'entretien et d'accueil

■ En application de l'article 1er du décret n° 2002-121 du 31 janvier 2002 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État, pris en application de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, **des recrutements sans concours, par listes classées par ordre d'aptitude d'ouvrier d'entretien et d'accueil des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale** auront lieu au titre de l'année 2003 dans les académies ou les vice-rectorats sous la responsabilité du recteur ou du vice-recteur. Ces recrutements sont ouverts aux agents non titulaires remplissant les conditions des paragraphes I et II de l'article 1er de la loi du 3 janvier 2001 précitée.

Les agents non titulaires remplissant les conditions susvisées ne peuvent faire acte de candidature que pour l'accès à un corps de l'administration dont ils relèvent, ou dont ils relevaient à la date d'expiration de leur dernier contrat.

Ils ne peuvent en outre présenter leur candidature au titre d'une même année qu'à une seule liste classée par ordre d'aptitude.

Le nombre total de postes à pourvoir est de 1 422.

La répartition académique des postes à pourvoir est fixée par le tableau annexé au présent avis.

Les dossiers de candidature doivent comporter une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé. La date limite de dépôt des dossiers de candidature, fixée par chaque recteur ou vice-recteur, ne pourra pas intervenir **avant le vendredi 16 mai 2003.**

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser au rectorat ou au vice-rectorat de votre choix. Les coordonnées des services académiques sont disponibles sur le site internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr/personnel/atos/concours.htm>.

Annexe

ACADÉMIES	EMPLOIS À POURVOIR PAR LISTE CLASSÉE PAR ORDRE D'APTITUDE
Aix-Marseille	23
Amiens	13
Besançon	35
Bordeaux	35
Caen	25
Clermont-Ferrand	40
Corse	8
Créteil	150
Dijon	20
Grenoble	30
Guadeloupe	6
Guyane	18
Lille	140
Limoges	20
Lyon	48
Martinique	10
Montpellier	52
Nancy-Metz	70
Nantes	19
Nice	25
Orléans-Tours	70
Paris	3
Poitiers	40
Reims	60
Rennes	93
Réunion	15
Rouen	60
Strasbourg	12
Toulouse	70
Versailles	150
Nouvelle-Calédonie	30
Polynésie française	25
Mayotte	6
Saint-Pierre-et Miquelon	1
TOTAL	1422

RECRUTEMENT

NOR : MENA0300728V
RLR : 623-0c

AVIS DU 9-4-2003

MEN
DPMA B7

Recrutements par listes classées par ordre d'aptitude d'agents administratifs des services déconcentrés

■ En application de l'article 1er du décret n° 2002-121 du 31 janvier 2002 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État, pris en application de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, **des recrutements sans concours, par listes classées par ordre d'aptitude d'agents administratifs des services déconcentrés** auront lieu, au titre de l'année 2003, dans les académies ou les vice-rectorats sous la responsabilité du recteur ou du vice-recteur.

Ces recrutements sont ouverts aux agents non titulaires remplissant les conditions des paragraphes I et II de l'article 1er de la loi du 3 janvier 2001 précitée.

Les agents non titulaires remplissant les conditions susvisées ne peuvent faire acte de candidature que pour l'accès à un corps de l'administration dont ils relèvent, ou dont ils relevaient à la date d'expiration de leur dernier contrat.

Ils ne peuvent en outre présenter leur candidature au titre d'une même année qu'à une seule liste classée par ordre d'aptitude.

Le nombre total de postes à pourvoir est de 918. La répartition académique des postes à pourvoir est fixée par le tableau annexé au présent avis.

Les dossiers de candidature doivent comporter une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé. La date limite de dépôt des dossiers de candidature, fixée par chaque recteur ou vice-recteur, ne pourra pas intervenir **avant le vendredi 16 mai 2003.**

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser au rectorat ou au vice-rectorat de votre choix. Les coordonnées des services académiques sont disponibles sur le site internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr/personnel/atos/concours.htm>.

A

nnexe

ACADÉMIES	EMPLOIS À POURVOIR PAR LISTE CLASSÉE PAR ORDRE D'APTITUDE
Aix-Marseille	16
Amiens	20
Besançon	28
Bordeaux	15
Caen	20
Clermont-Ferrand	26
Corse	2
Créteil	80
Dijon	12
Grenoble	40
Guyane	10
Lille	114
Limoges	8
Lyon	32
Montpellier	37
Nancy-Metz	24
Nantes	24
Nice	12
Orléans-Tours	46
Paris	68
Poitiers	12
Reims	24
Rennes	32
Réunion	15
Rouen	34
Strasbourg	20
Toulouse	38
Versailles	95
Nouvelle-Calédonie	10
Mayotte	4
TOTAL	918

MOUVEMENT

NOR : MENP0300810N
RLR : 720-4 ; 804-0NOTE DE SERVICE N°2003-058
DU 9-4-2003MEN
DPE

P

ostes en écoles européennes - rentrée 2003-2004

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aux vice-recteurs ; aux inspectrices et aux inspecteurs
d'académie, directrices et directeurs des services
départementaux de l'éducation nationale*

■ La présente note a pour objet de rappeler les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à un poste dans les écoles européennes pour la rentrée scolaire 2003-2004.

I - Dispositions générales

I.1 Spécificités des écoles européennes

Les écoles européennes sont implantées dans les pays suivants : Belgique (Bruxelles I, II, III, Mol, l'école est située à 90 km au nord-est de Bruxelles et à 45 km d'Anvers) ; Allemagne (Karlsruhe, Munich, Francfort) ; Luxembourg ; Grande-Bretagne (Culham, l'école est située 90 km à l'Ouest de Londres) ; Italie (Varèse) ; Espagne (Alicante) ; Pays-Bas (Bergen, l'école est située à 45 km au nord d'Amsterdam et à 15 km d'Alkmaar, ville de 100 000 h).

Les écoles européennes, qui scolarisent les élèves de la maternelle à la Terminale, rassemblent, pour chacune d'entre elles, entre 1000 et 3700 élèves de différentes nationalités amenés à choisir une deuxième langue parmi les trois langues véhiculaires (allemand, anglais, français). Les enseignants francophones peuvent donc éventuellement prendre en charge un enseignement du français langue 2, 3 ou 4.

L'ouverture d'esprit, la capacité à communiquer, la souplesse et la tolérance sont indispensables. De grandes facultés d'adaptation sont nécessaires. Une volonté et une capacité pour travailler en équipe sont également indispensables : il s'agit de travailler en section francophone (avec les enseignants belges et luxembourgeois) mais aussi avec les enseignants d'autres langues européennes et d'autres cultures en matière d'éducation. Les parents sont très présents dans les écoles européennes, ils assument pleinement leur rôle de co-éducateurs.

I.2 Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats fonctionnaires titulaires du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche au moment du dépôt du dossier (agrégés, certifiés, instituteurs et professeurs des écoles) et qui se trouvent dans les situations administratives suivantes : en activité, en congé parental, en disponibilité, en position de détachement en France ou à l'étranger, en exercice dans les écoles européennes. Conformément à l'article 29 du statut des personnels des écoles européennes, les enseignants ayant déjà exercé dans une école européenne ne peuvent faire acte de candidature.

I.3 Examen des candidatures

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les postes à pourvoir nécessitent une expérience et des qualifications attestées. Une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae détaillé sur papier libre doivent être joints au dossier. La qualité et la précision des renseignements portés dans le dossier contribuent à une meilleure appréciation de la candidature.

Les candidats sont nommés sur proposition de l'inspection générale de l'éducation nationale après examen des dossiers par un groupe de travail ministériel.

I.4 Séjour

La durée de séjour dans les écoles européennes est de neuf ans. La période probatoire s'étend sur deux années, suivie d'une deuxième période d'une durée de trois ans, renouvelable une fois pour quatre ans.

Pour leur prise en charge durant leur séjour dans une école européenne, les personnels du second degré sont affectés pour ordre au lycée Fustel de Coulanges de Strasbourg, ceux du premier degré sont placés auprès de l'inspection académique de la Moselle.

II - Instructions relatives au dépôt du dossier

Le dossier, constitué d'un formulaire à compléter, doit être accompagné des pièces justificatives énumérées en page 4 de ce formulaire. Il est :

- téléchargeable sur Internet : <http://www.education.gouv.fr> à la rubrique "formulaires administratifs".

- publié en annexe I de la présente instruction. Il est nécessaire de l'agrandir au format A4.

Le dossier complet, rempli et signé devra parvenir au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels enseignants, sous-direction des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels non affectés en académie, bureau des personnels des lycées et collèges détachés et du recrutement des personnels pour l'enseignement à l'étranger (DPE C5), 34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09, **au plus tard le 12 mai 2003** (tout dossier reçu au-delà de cette date sera retourné).

Le supérieur hiérarchique portera son avis sur la candidature de l'intéressé, son appréciation sur la manière de servir de ce dernier, sa capacité d'adaptation, son sens des relations humaines, son implication dans la vie de l'établissement.

Le recteur ou l'inspecteur d'académie transmettra les dossiers au fur et à mesure de leur présentation. Tout retard de transmission risque en effet de nuire aux candidats.

Les personnels en disponibilité ou en congé parental devront transmettre leur dossier par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique direct dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

III - Postes à pourvoir

Les vœux des candidats qui ne correspondent pas rigoureusement à la description des postes (corps, grade, discipline, fonctions...) ne seront pas pris en compte.

Les mutations internes étant prioritaires, la localisation des postes susceptibles d'être vacants ne peut être précisée. Les candidats devront faire part de leur souhait d'exercer dans les établissements en les classant par ordre préférentiel.

III.1 Enseignement pré-élémentaire et élémentaire

Dans le premier degré, en dehors des programmes de français (programmes nationaux),

les disciplines sont enseignées en référence aux programmes européens avec leurs particularismes : la religion ou la morale laïque y est enseignée, des heures européennes (heures d'enseignement rassemblant des élèves de langues différentes) doivent être assurées.

Des compétences en français langue étrangère sont requises. Il s'agit de connaissances théoriques, sanctionnées par l'obtention d'un diplôme, mais aussi de la mise en œuvre avérée de ces connaissances par une pratique (par exemple prise en charge d'enfants primo arrivants dans une classe d'initiation).

- 1 instituteur ou professeur des écoles ayant des compétences en français langue 2, sachant animer et cordonner une équipe. Capacité à communiquer en anglais indispensable.

- 1 instituteur ou professeur des écoles ayant une expérience en enseignement en maternelle et ayant des aptitudes en arts plastiques. Capacité à communiquer en anglais indispensable.

- 2 instituteurs ou professeurs des écoles ayant des compétences en français langue 2. Capacité à communiquer en anglais indispensable.

- 1 instituteur ou professeur des écoles ayant une expérience en enseignement en maternelle. Capacité à communiquer en anglais indispensable.

- 1 instituteur ou professeur des écoles ayant des compétences en informatique et en enseignement de l'éducation physique. Capacité à communiquer en anglais ou en allemand indispensable.

- 3 instituteurs ou professeurs des écoles ayant des compétences en français langue 2 et ayant une ouverture d'esprit européenne. Capacité à communiquer en allemand indispensable.

- 1 instituteur ou professeur des écoles ayant une expérience en enseignement en maternelle. Capacité à communiquer en allemand indispensable.

- 1 instituteur ou professeur des écoles ayant des compétences en français langue 2 ayant une expérience en nouvelles technologies de l'information et de la communication. Capacité à communiquer en anglais indispensable.

III.2 Enseignement secondaire

Les professeurs sont appelés à enseigner de la 1^{ère} à la 7^{ème} classe (soit de la 6^{ème} à la Terminale) et à prendre en charge divers aspects

de la vie de l'école. L'activité de l'enseignant ne se limite en aucun cas aux strictes périodes d'enseignement qui sont de 45 minutes chacune. De même le statut prévoit la présence des professeurs dans l'établissement sur 5 jours, avec des libertés à l'intérieur de cette présence hebdomadaire.

Une bonne connaissance de l'anglais et/ou de l'allemand est indispensable.

- 7 professeurs agrégés ou certifiés de lettres modernes. Les professeurs sont amenés à enseigner à des élèves en français langue maternelle, langue II, III ou IV. Cette importance de la langue française comme langue II, III ou IV suppose une solide formation en français langue étrangère (FLE) et une réelle expérience.

- 4 professeurs agrégés ou certifiés de lettres classiques. Les professeurs sont amenés à enseigner à des élèves en français langue maternelle, langue II, III ou IV. Cette importance de la langue française comme langue II,

III ou IV suppose une solide formation en français langue étrangère (FLE) et une réelle expérience.

- 1 professeur agrégé ou certifié d'histoire géographie. Les professeurs sont amenés à enseigner à des élèves en français langue maternelle ou langue II. Connaissance du français langue étrangère.

- 3 professeurs agrégés ou certifiés de sciences physique-chimie. Des connaissances en informatique sont souhaitées.

- 1 professeur agrégé ou certifié de mathématiques.

- 1 professeur agrégé ou certifié de sciences de la vie et de la terre.

Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,

Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

Annexe**MINISTRE DE LA JEUNESSE, DE L'EDUCATION NATIONALE
ET DE LA RECHERCHE**

Direction des personnels enseignants
 Sous-direction des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation
 et des personnels non affectés en académie
 Bureau des personnels des lycées et collèges détachés et du recrutement des personnels pour l'enseignement à l'étranger
 (Bureau DPE C5)
 34 rue de Châteaudun - 75436 PARIS cedex 09

DOSSIER DE CANDIDATURE A UN POSTE DANS LES ECOLES EUROPEENNES

*Date limite de réception au bureau DPE C5 : **12 mai 2003***

PHOTO

NUMEN | |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_|

CORPS :	DISCIPLINE :
(agrégé ; certifié ; instituteur, professeur des écoles etc.)	DE RECRUTEMENT
GRADE :	ECHELON :
(classe normale ; hors classe etc.)	

Nom d'usage :	Nom patronymique :
Prénoms :	
Date de naissance : _ _ _ _ _ _	et lieu de naissance :
Adresse personnelle :	Tél.
.....	Fax
Code Postal _ _ _ _ _	E. mail :
Commune	

SITUATION DE FAMILLE

MARIE(E)

CONCUBIN(E)

PACS

CELIBATAIRE

DIVORCE(E)

VEUF(VE)

ELEMENTS DE PROFIL

 A. - **Langues étrangères** (les citer et préciser le niveau pour chacune) :

Joindre l'attestation du niveau de connaissance des langues étrangères.

	ALLEMAND			ANGLAIS			ESPAGNOL			ITALIEN		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
ECRIT												
PARLE												

1 : débutant ; 2 : pratique courante ; 3 : maîtrise approfondie

 B. - **Diplômes**
 CAPSAIS (ex CAEI)

 CAFIPEMF (ex CAEA)

Autres

Option.....

Option.....

 C. - **Stages**

FRANCAIS LANGUE ETRANGERE

	année	durée		année	durée
<input type="checkbox"/> BELC long			<input type="checkbox"/> CREDIF long		
<input type="checkbox"/> BELC court			<input type="checkbox"/> CREDIF court		
<input type="checkbox"/> Maîtrise ou licence FLE					

INFORMATIQUE

	année	durée		année	durée
<input type="checkbox"/> Informatique long			<input type="checkbox"/> E.X.A.O		
<input type="checkbox"/> E.A.O					

Autres stages :

 D.- **Expériences acquises au cours des dernières années** (cocher d'une croix, développer si nécessaire)

 Expérience de l'enseignement du français langue étrangère (lieu - année - nature)

.....

 Expérience de l'enseignement à des adultes

 Expérience dans l'enseignement supérieur

 Formation de formateurs

 E. - **Animation** (cocher d'une croix, développer si nécessaire)

 Animation de clubs (club théâtre, club photo, club ciné, club informatique, etc.) :

 Autres :

 F - **Travaux de recherches** (cocher d'une croix, développer si nécessaire)

 Traductions :

 Autres :

VŒUX

Classer de 1 à 12 établissements par ordre de préférence :

BELGIQUE (Bruxelles I ; Bruxelles II ; Bruxelles III ; Mol) ; PAYS-BAS (Bergen) ; ALLEMAGNE (Karlsruhe ; Munich ; Francfort)
LUXEMBOURG ; GRANDE BRETAGNE (Culham) ; ITALIE (Varèse) ESPAGNE (Alicante)

N°	LIBELLE ETABLISSEMENT	N°	LIBELLE ETABLISSEMENT
1		7	
2		8	
3		9	
4		10	
5		11	
6		12	

AUTRES ACTES DE CANDIDATURES

cochez les cases correspondantes

- Mouvement inter-académique / inter-départemental	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	- Postes du réseau culturel et coopération	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
- AEFÉ	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	- Postes dans les territoires d'Outre-Mer	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

NOTES ARRETEES AU 31 AOUT 2002

NOTE ADMINISTRATIVE : / 40 NOTE PEDAGOGIQUE : / 60 ou / 20

Votre attention est tout particulièrement appelée sur la nécessité de vérifier l'exactitude de vos notes auprès du recteur ou de l'inspecteur d'académie, après réception de votre dossier aucune réclamation ne sera prise en compte.

PIECES A JOINDRE

(Les pièces seront numérotées)

- Dernier rapport d'inspection
- Attestation(s) du niveau de connaissance dans les langues étrangères pratiquées
- Tous les justificatifs concernant d'autres aspects éventuels de votre formation (diplômes

J'atteste l'exactitude des informations fournies.

A

le [] [] [] [] [] []

Signature :

AVIS DES AUTORITES HIERARCHIQUES (NOM ET QUALITE DES SIGNATAIRES)

AVIS MOTIVE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT
(CAPACITE D'ADAPTATION, SENS DES RELATIONS HUMAINES, IMPLICATION DANS LA
VIE DE L'ETABLISSEMENT)

APRES VERIFICATION JE SOUSSIGNE(E) ATTESTE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS
ADMINISTRATIFS FOURNIS PAR LE CANDIDAT

A

le [] [] [] [] [] []

NOM QUALITE

SIGNATURE

AVIS MOTIVE DU RECTEUR OU DE L'INSPECTEUR
D'ACADEMIE

A

le [] [] [] [] [] []

NOM QUALITE

SIGNATURE

J EUNESSE

**BREVET
PROFESSIONNEL**

NOR : MENJ0300560A
RLR : 924-0e

ARRÊTÉ DU 24-2-2003
JO DU 29-3-2003

MEN
DJEP

Sécialité “loisirs tous publics” du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport

*Vu D. n° 86-687 du 14-3-1986 ; D. n° 2001-792
du 31-8-2001 ; A. du 18-4-2002 ; avis de la CPC des
métiers du sport et de l'animation du 14-10-2002*

Article 1 - Il est créé une spécialité “loisirs tous publics” du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, en application des dispositions au présent arrêté.

Article 2 - La possession du diplôme mentionné à l'article 1er confère à l'animateur les compétences attestées dans le référentiel de certification relatives à :

- la prise en charge des publics ;
- l'animation à destination des différents publics à travers, notamment la découverte des activités scientifiques et techniques, culturelles et d'expression et physiques ;
- la participation à la mise en œuvre du projet pédagogique ;
- la participation au fonctionnement de la structure.

Article 3 - Le référentiel professionnel et le référentiel de certification mentionnés à l'article 4 du décret du 31 août 2001 susvisé figurent respectivement en annexes I et II au présent arrêté.

Article 4 - Les exigences préalables pour accéder à la formation prévue à l'article 9 du décret du

31 août 2001 susvisé figurent en annexe III du présent arrêté.

Article 5 - Les objectifs correspondant aux exigences minimales permettant la mise en situation pédagogique, prévues à l'article 14 de l'arrêté du 18 avril 2002 susvisé, sont définies en annexe IV au présent arrêté.

L'organisme de formation propose au jury, mentionné à l'article 10 du décret du 31 août 2001 précité, les modalités de certification de ces capacités.

Article 6 - Tout titulaire du brevet d'État d'animateur technicien de l'éducation populaire spécialité “activités sociales vie locale” obtient de droit la validation des dix unités capitalisables de la spécialité loisirs tous publics.

Article 7 - Le délégué à l'emploi et aux formations et les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et des loisirs sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 24 février 2003

Pour le ministre de la jeunesse,
de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Le délégué à l'emploi et aux formations
Hervé SAVY

*Nota - Le présent arrêté et ses annexes sont disponibles au
CNDP, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les CRDP
et CDDP.*

A

nnexe I

RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL

Introduction

Le champ des activités économiques et sociales liées à l'animation, à la jeunesse, à l'éducation populaire et au sport à beaucoup évolué depuis deux décennies. Il se caractérise par une demande d'activité tant socioculturelle que sportive, qui se diversifie, dévoilant ainsi un fort potentiel d'emplois qui intéresse le secteur associatif, les fonctions publiques et le secteur marchand.

Par ailleurs, les exigences du public en matière de sécurité et de compétences techniques impliquent une professionnalisation des animateurs chargés d'y répondre.

Au moment où le développement de l'emploi constitue l'un des axes forts de la politique actuelle conduite par le gouvernement, le secteur couvert par les ministères chargés de la jeunesse et des sports dispose d'un large potentiel en la matière. Si l'évaluation de l'emploi reste un exercice difficile, les informations disponibles auprès de sources multiples soulignent, d'une part, une croissance du nombre d'emplois d'animateurs créés et d'autre part, une diversification des employeurs. Le dispositif "nouveaux services - emplois jeunes" a confirmé cette tendance.

La mise en place d'une réponse cohérente à ces évolutions implique un effort de structuration du secteur pour accompagner la dynamique insufflée par les partenaires sociaux.

Il devient donc nécessaire de mettre en place un dispositif de formation et de qualification adapté aux besoins réels du marché de l'emploi, prenant en compte ces évolutions.

Présentation du secteur professionnel

L'animation en direction des publics jeunes s'est orientée dès les années 50 vers les activités de loisirs éducatifs et socioculturelles. Cette orientation a trouvé une traduction institutionnelle dans les politiques :

- d'équipements (création de bases de plein air, de loisirs, mille clubs, locaux destinés aux jeunes.) ;

- de structuration associative à l'initiative des pouvoirs publics tant territoriaux que nationaux ;
- de réglementation de l'encadrement des mineurs.
Ces politiques ont accompagné, dès les années 1960 un besoin de professionnalisation des acteurs du champ qui est plus que jamais d'actualité.

La convention collective de l'animation (ex convention collective de l'animation socioculturelle) a confirmé, en 1988, une évolution sensible de ce secteur vers la professionnalisation et par là même, un développement important et régulier de l'emploi dans ce champ.

Toutefois, la place des bénévoles est toujours fondamentale pour le secteur, la professionnalisation de certains acteurs leur permettant corrélativement de mieux exercer leurs responsabilités.

L'observation des situations professionnelles montre que l'animation, située d'abord en référence à un territoire identifié, participe de plus en plus à la vie locale.

L'évolution vers une société où les loisirs occupent une place importante et le besoin de plus en plus important d'accompagnement des publics jeunes et adultes, constatées par différentes études, accroissent la demande d'emploi d'animateurs.

Issu de l'éducation populaire, le besoin d'animation s'est peu à peu étendu aux champs de l'intervention sociale, du tourisme, voire au développement économique.

Dès lors, les situations professionnelles repères se sont diversifiées, à la fois par leurs objectifs, leurs moyens d'action et leur fonctionnement. Un "emploi type" d'animateur en situation d'animation collective de loisirs tous publics et récréatifs est apparu.

C'est dans ce cadre que s'inscrit la spécialité "de loisirs tous publics".

Poids socio-économique du secteur

La demande d'animation de loisirs tous publics, en fort développement, s'articule autour de plusieurs pôles : une demande individuelle de loisirs, une demande institutionnelle de socialisation et d'éducation (politique de la ville et zones rurales), une demande de prestations d'animation en direction de publics diversifiés (petite enfance, jeunes, adultes, 3ème âge ...).

Face à ces évolutions quantitatives et qualitatives de la demande d'une part, et à la détermination des acteurs locaux à réaliser leurs projets d'autre part, l'offre d'animation repose sur un partage d'activités et de publics entre plusieurs types d'employeurs :

- les associations ;
- les collectivités locales (communes, établissements publics de coopération intercommunale) ;
- la fonction publique d'État ;
- la fonction publique hospitalière ;
- la fonction publique territoriale (avec notamment la création de la filière animation) ;
- plus marginalement le secteur marchand.

Aujourd'hui, les évolutions de la société et la technicisation des fonctions à remplir conduisent à développer la professionnalisation et la structuration de la branche.

Le secteur associatif et la fonction publique territoriale sont les employeurs principaux des animateurs de loisirs tous publics.

Selon le Contrat d'études prospectives de l'animation socioculturelle, la progression des effectifs salariés relevant de la convention collective de l'animation a été de 13 % entre 1993 et 1996, pour atteindre l'équivalent de près de 100.000 temps pleins (hors personnel occasionnel ou saisonnier), 10 % d'entre eux sont des animateurs de loisirs tous publics.

Par ailleurs, les centres de vacances accueillent chaque année 1,5 millions d'enfants et adolescents lors de 42 000 séjours organisés par 10 000 organisateurs. Ils sont encadrés par plus de 120 000 animateurs et 41 000 directeurs n'entrant pour la plupart pas dans le précédent décompte (source mission statistique du ministère des sports).

Les centres de loisirs sans hébergement ont accueilli en 1996 quatre millions d'enfants, encadrés par 377 476 animateurs dont 20 % de professionnels et 61 802 directeurs dont 4 % de permanents.

Ces animateurs non professionnels représentent un vivier de futurs professionnels potentiels.

Le programme "nouveaux services - emplois jeunes" a contribué à accélérer cette progression quantitative. Au 31 mars 2002, 35 873 emplois jeunes étaient employés au titre de l'animation soit 60,69 % des emplois jeunes du champ de

compétence des ministères en charges de la jeunesse et des sports. (sources CNASEA/DARES/mi mission statistique du ministère des sports).

Parmi ces 35 873 emplois jeunes, 13 246 (37 %) sont des animateurs de loisirs tous publics utilisant plusieurs supports techniques d'activités. 57 % d'entre eux étaient employés par des associations.

I - Descriptif du métier

1 - Appellation

De nombreuses appellations ont aujourd'hui cours :

- animateurs jeunes ;
- animateurs permanents de centres de loisirs ;
- animateurs enfance jeunesse ;
- animateurs personnes âgées.
-

2 - Entreprises et structures concernées

Les activités s'exercent dans le cadre d'associations de jeunesse et d'éducation populaire, de collectivités locales, de regroupements intercommunaux, du secteur médico-social ou parfois d'entreprises relevant du secteur concurrentiel marchand.

L'offre d'animation concerne tous les publics. Elle peut s'adresser à une population de proximité (quartier, ville, regroupement intercommunaux ...) ou à un public plus spécifique (hôpitaux, village de vacances, centre de vacances avec ou sans hébergement ...).

3 - Champ et nature des interventions

L'intervention de l'animateur tous publics s'inscrit dans une logique globale d'éducation populaire dont il est acteur.

Ainsi :

- il privilégie l'écoute des différents publics, la mise en action des personnes et répond aux besoins identifiés ;
- il contribue à développer la citoyenneté et à renforcer le "lien social" ;
- il vise à développer l'engagement associatif ;
- il vise à renforcer la capacité à vivre ensemble par le développement de la curiosité, de la confrontation à la diversité et la reconnaissance des différences.

Il conçoit et conduit de manière autonome des projets et des prestations d'animation dans le

champ socio-éducatif et socioculturel. Son intervention se situe dans le cadre du projet institutionnel de la structure qui l'emploie dont il est porteur. Dans ce cadre, il est en permanence attentif à la fois à la qualité de vie collective et à l'épanouissement de chaque participant.

Il intervient prioritairement auprès d'enfants et de jeunes et peut être amené à diriger un centre de vacances et de loisirs.

Possédant les compétences lui permettant d'intervenir auprès de tous types de publics en situation de loisirs, cet animateur peut être fonctionnellement amené à intervenir en direction d'un public particulier.

Il garantit en permanence la qualité optimale des pratiques en assurant leur qualité pédagogique et l'adaptation entre leur logique et les attentes et caractéristiques des participants, ceci dans le respect des règles de sécurité.

Il agit au sein d'une équipe de professionnels et/ou de bénévoles dont il peut être amené à assurer occasionnellement la coordination.

L'animateur facilite la découverte d'activités dans les domaines suivants :

- les activités scientifiques, techniques ;
- les activités culturelles et d'expression ;
- les activités physiques.

Par découverte d'une activité, il sera entendu : action d'animation collective visant, à travers une mise en activité ludique, réalisée en toute sécurité à permettre à chacun des participants de comprendre les enjeux d'une activité scientifique et technique, culturelle et d'expression ou physique.

Pour les trois domaines des activités scientifiques et techniques, culturelles et d'expression et physiques, l'animateur "tous publics" atteste de compétences dans un support d'activité relevant de chaque domaine et choisi par l'organisme de formation. L'approche des activités est centrée sur la socialisation, l'émergence de projets et l'estime de soi, sans recherche de perfectionnement technique et de développement de la performance personnelle. La découverte n'excède pas quelques séances. La découverte des activités physiques s'inscrit dans le cadre du projet pédagogique de la structure et vise la mise en activité collective. L'animateur encadre ces activités dans une logique

éducative, ludique, récréative et de découverte sans logique d'initiation ou d'apprentissage. Elle est assurée dans le respect de la réglementation sur l'encadrement des activités physiques. Ainsi, il ne peut favoriser la découverte d'activités s'exerçant en environnement spécifique au sens de l'article 43 de la loi du 16 juillet 1984 modifiée ; d'activités soumises à une réglementation particulière (notamment les activités de la natation, les activités de combat, les activités aériennes, les activités de tir avec armes à feu) ; ou d'activités pratiquées dans les centres de vacances et de loisirs qui supposent une qualification particulière dont la liste est fixée par voie réglementaire (arrêté du 8 décembre 1995).

4 - Situation fonctionnelle

Le métier est exercé par des femmes et des hommes travaillant majoritairement en équipe, à temps plein ou à temps partiel et sous des statuts variés.

Ils exercent fréquemment leur métier selon des horaires décalés (le soir ou le week-end). L'activité présente fréquemment des cycles annuels avec des interventions différentes selon les périodes de l'année.

Le métier est caractérisé par la relation à un public. L'animateur est amené à accueillir et informer le public au sein de la structure, à comprendre ses demandes, à l'aider à monter un projet d'activité et à le mettre en œuvre.

Ce métier comporte une dimension collective, quel que soit le type d'activité. L'animateur est amené à conduire un groupe dans la pratique d'activités d'animation, de médiation, de découverte de l'activité et de développement de la personne.

L'animateur loisirs tous publics est un généraliste. Il conduit les publics dont il a la charge en s'appuyant sur la découverte d'activités diversifiées dont il s'est approprié la logique.

Enfin, il participe à la mise en place de l'offre d'animation dans le cadre de la structure qui l'emploie.

Situation statutaire

La situation les plus courantes sont celles de salariés en CDI ou en CDD ou de fonctionnaires de la fonction publique territoriale. Un nombre important de ces professionnels exerce à temps partiel.

5 - Autonomie et responsabilité

L'animateur de loisirs tous publics peut exercer seul son activité d'animation, en utilisant une ou plusieurs techniques dans la limite des cadres légaux imposés.

Sa responsabilité s'exerce au regard des publics, des matériels et des autres acteurs associés à son projet. Il est en capacité de pouvoir décider seul, modifier ou annuler toute activités s'il s'avère que les conditions d'exécution ne permettent pas aux activités de se dérouler sans danger.

Les activités dont il a la responsabilité sont réalisées en cohérence avec le projet global de la structure employeuse et adaptées aux publics dont il a la charge.

La programmation des séquences d'activité peut faire partie de ses fonctions.

Dans le cas où son emploi concerne les enfants et les jeunes, il peut être amené à assurer les missions dévolues à un directeur de centre de vacances et de loisirs et à assurer la coordination pédagogique des centres de vacances et de loisirs.

Il participe, périodiquement, à l'évaluation des actions en référence au processus défini en concertation avec le responsable de la structure employeur.

La variété des situations de l'emploi et la taille des structures induisent de fait des adaptations des situations professionnelles. Les limites prescrites sont celle de la réglementation, quand elle existe, en matière de responsabilité d'organisation et de mise en œuvre d'une activité précise. L'animateur organise ses activités dans le cadre de la structure qui l'emploie et des attentes de son public, depuis la programmation jusqu'à l'évaluation finale de son action.

Sa responsabilité s'exerce au regard :

- des participants dont il a la charge ;
- des bénévoles et collaborateurs qui participent à son action ;
- des matériels et des locaux nécessaires à l'activité ;
- dans certains cas, il peut être responsable de l'emploi du budget qui lui est confié et dont il rend compte à sa hiérarchie.

6 - Évolution dans le poste et hors du poste

L'entrée dans la profession peut être précédée d'une expérience de l'encadrement d'activités et parfois d'une pratique personnelle d'une ou

plusieurs activités qui conduit à des premiers contrats de travail occasionnels, saisonniers ou à temps partiel.

L'insertion professionnelle se réalise souvent à partir d'une activité occasionnelle durant les temps libres ou les congés.

L'évolution de carrière des professionnels du secteur est marquée par une entrée dans la profession sous la forme la plus courante de contrats à temps partiel, avec une évolution vers des situations à temps plein, le cumul de plusieurs contrats à temps partiel ou des intégrations aux fonctions publiques par voie de concours.

L'évolution dans l'emploi s'effectue également pour certains personnels par :

- diversification ou approfondissement des supports techniques qu'ils peuvent être amenés à utiliser ;
- exercice d'une fonction de premier niveau d'encadrement.

Dans ces cas, la compétence de la personne augmente, et son employabilité également.

La formation professionnelle continue offre la possibilité de promotion sociale vers des emplois du champ requérant des qualifications de niveau III (encadrement d'équipe, gestion de petites structures, enseignement technique, éducation spécialisée...).

Par ailleurs, certains animateurs négocient les compétences acquises pour quitter le champ au bout de quelques années. Ils intègrent souvent des secteurs connexes, travail social, éducation nationale, activités culturelles, grande distribution ou même dans des secteurs sans rapport avec leur formation.

II - Fiche descriptive d'activités

Les activités communes aux différents profils d'emploi du champ sont classées en quatre grandes séries non hiérarchisées entre elles :

- conduire ou accompagner un projet d'animation ou d'initiation en encadrant des activités et /ou des projets collectifs ;
- s'adapter aux personnes dont on est responsable, en assurant la protection en relation avec d'autres intervenants (co-éducateurs, parents, institutions, partenaires...);
- communiquer sur son activité et sur le fonc-

tionnement de la structure employeur ;
- participer au fonctionnement et à la gestion de la structure employeur (dans le cadre du projet global et des objectifs de la structure et compte tenu des publics visés).

Dans chaque série d'activités apparaissent en premier celles qui sont pratiquées par tous. Suivent les activités qui peuvent être réalisées dans certaines situations fonctionnelles.

1 - L'animateur "loisirs tous publics" conduit un projet d'animation ou accompagne un projet d'activité en encadrant des activités et/ou des projets collectifs sur des objectifs clairement identifiés

1.1 Il prépare le projet d'animation qu'il est amené à réaliser

- identifie les potentialités du milieu de son intervention et de son public ;
- adapte son programme aux contraintes objectives et consignes de la structure ;
- prévoit les incidences de son action sur l'environnement ;
- contribue à la définition des objectifs de son action dans les trois domaines définis ;
- programme les étapes de la réalisation et les tâches préalables ;
- prévoit dans ses programmes des solutions alternatives ;
- se tient informé des évolutions de ses secteurs d'interventions et notamment de la réglementation des centres de vacances et de loisirs ;
- prévoit l'organisation du travail collectif ;
- prévoit les modalités d'évaluation de son action ;
- organise la participation des publics à la préparation des actions ;
- repère les moyens nécessaires à la conduite de son projet d'animation : humains, financiers, matériels etc...

1.2 Il réalise et met en œuvre des activités

- prend en charge son public : accueil, sollicitation, relation de confiance ;
- coordonne l'action des personnes qui l'assistent, notamment dans le cadre de direction de CVL ;
- choisit et utilise les moyens adaptés à son projet et peut préparer une activité de découverte induite par le projet dans les trois domaines définis ;
- respecte et fait respecter les consignes de sécurité ;

- choisit les sites d'activité, leurs accès et les aménage si besoin ;
- s'adapte à la situation, aux aléas, aux imprévus et aux différents publics et aux contextes ;
- met en place les conditions nécessaires à la sécurité physique et morale des personnes et des groupes ;
- place ses publics en situation d'acteurs dans la conduite de projet ;
- garantit l'avancée du projet.

1.3 Il accompagne un groupe dans la pratique d'activité

- conduit la découverte d'activités dans les domaines suivants :
 - . les activités scientifiques et techniques ;
 - . les activités culturelles et d'expression ;
 - . les activités physiques ;
- prend en compte les attentes des personnes et du groupe ;
- anime la concertation dans les groupes.

1.4 Il évalue, rend compte, propose :

- évalue la pertinence du projet d'animation en référence au projet de la structure qui l'emploie ;
- évalue les effets du projet sur le public ;
- évalue la conduite de son animation ;
- rend compte de son activité professionnelle ;
- formule des propositions d'évolution ou de médiation si nécessaire.

2 - L'animateur s'adapte aux personnes dont il a la responsabilité et en assure la protection dans le respect de la sécurité des pratiquants et des tiers en relation avec d'autres intervenants

2.1 Il identifie les caractéristiques des publics et garantit la sécurité dans la menée des activités

- s'adapte aux personnes dont il est responsable et en assure la protection ;
- identifie les caractéristiques sociales, psychologiques, physiologiques, des différents publics ;
- évalue les capacités psychologiques, physiques, intellectuelles des pratiquants ;
- repère l'espace de réalisation de l'activité, le délimite et le sécurise si besoin ;
- effectue les démonstrations d'utilisation du matériel de secours ;
- recense, vérifie le bon état du matériel, son adéquation à l'activité et les conditions d'entretien et de stockage et participe à la maintenance.

2.2 Il veille au groupe dont il a la charge :

- évalue et s'informe des besoins et des capacités de son public ;
- identifie les personnes en difficulté et adapte son action ;
- informe les pratiquants sur les conséquences des comportements à risques (incivilités, toxicomanie, dopage, comportements sectaires, violences sexuelles, psychologiques ou physiques...);
- anticipe les conduites à risque dans la conception de son mode d'action ;
- vérifie les conditions de sécurité psychologique, évalue les situations conflictuelles ;
- met en œuvre une démarche de citoyenneté faite de droits, de devoirs et de modes de participation.

2.3 Il évite la mise en danger d'autrui :

- applique les lois et règlements en vigueur ;
- se tient au courant des évolutions réglementaires ;
- prend en compte les impératifs de la sécurité et de l'encadrement des activités ;
- il gère les relations avec les autres utilisateurs des même espaces.

3 - L'animateur loisirs tous publics communautaire dans son animation et à l'intérieur de la structure qui l'emploie

3.1 Il communique avec les personnes

- participe à l'accueil, à l'information et à l'orientation des personnes dans la structure ;
- participe à l'élaboration du dispositif d'accueil des personnes ;
- adapte son mode de communication de manière à être compris par tous ;
- écoute le public et fait émerger les questions et les propositions ;
- favorise la communication à l'intérieur du groupe ;
- actualise les informations ;
- rédige les projets et comptes rendus de son activité ;
- anime une réunion.
- Activités qu'il peut être amené à réaliser :
 - préparer les documents à transmettre au public pour la réussite des projets ou des activités ;
 - organiser la circulation des informations concernant ses activités en interne.

3.2 Il communique en externe

- se documente et collecte des informations ;

- utilise les nouvelles technologies de communication ;
- crée des supports de communication.

3.3 Il communique en interne

- s'insère dans un collectif de travail et d'action ;
- participe à l'information concernant ses activités ;
- rédige les projets et les comptes rendus de son action.

4 - L'animateur loisirs tous publics peut participer au fonctionnement et à la gestion de la structure dans le cadre du projet de cette dernière

4.1 Il participe à l'organisation du fonctionnement

- participe à l'organisation du travail ;
- participe à la programmation et à la planification des activités.

- Activités qu'il peut être amené à réaliser :
 - participer à la préparation des déplacements (moyens, hébergement, restauration).

4.2 Il participe à l'administration

- renseigne les documents administratifs et les vérifie ;
- gère la répartition des participants.
- Activités qu'il peut être amené à réaliser :
 - saisir les informations nécessaires à l'administration.

4.3 Il participe à la gestion financière

- participe à la gestion du budget avec son responsable hiérarchique.
- Activités qu'il peut être amené à réaliser :
 - estimer le coût d'un projet d'activité ;
 - gérer le budget d'achat d'une activité ;
 - participer à l'élaboration du budget annuel des activités qui le concerne.

A

nnexe II

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

UC 1 : EC de communiquer dans les situations de la vie professionnelle

- OI 1.1 EC de communiquer oralement avec ses interlocuteurs :
 - OI 1.1.1 EC d'accueillir les différents publics ;
 - OI 1.1.2 EC de transmettre des informations ;
 - OI 1.1.3 EC d'assurer une présentation ;

- OI 1.1.4 EC de prendre en compte l'expression des interlocuteurs ;

- OI 1.1.5 EC d'argumenter ses propos.

OI 1.2. EC de produire les différents écrits de la vie professionnelle :

- OI 1.2.1 EC de rédiger des écrits techniques, pédagogiques, et/ou administratifs ;

- OI 1.2.2 EC de réaliser des documents élémentaires d'information et de communication.

OI 1.3 EC d'utiliser les technologies de l'information et de la communication dans les situations courantes de la vie professionnelle :

- OI 1.3.1 EC d'utiliser les outils bureautiques ;

- OI 1.3.2 EC d'utiliser des supports multimédias ;

- OI 1.3.3 EC de communiquer à distance et en différé.

OI 1.4 EC de constituer une documentation sur un thème de la vie professionnelle :

- OI 1.4.1 EC d'exploiter différentes sources documentaires ;

- OI 1.4.2 EC d'organiser les informations recueillies ;

- OI 1.4.3 EC d'actualiser ses données.

UC 2 : EC de prendre en compte les caractéristiques des publics pour préparer une action éducative

OI 2.1 EC d'analyser les différents publics dans leur environnement :

- OI 2.1.1 EC d'identifier les caractéristiques des publics, (âge, sexe, caractéristiques sociales et culturelles) ;

- OI 2.1.2 EC de repérer les attentes et les motivations des publics ;

- OI 2.1.3 EC d'adapter son attitude et son action en fonction du public.

OI 2.2 EC de choisir des démarches adaptées aux différents publics :

- OI 2.2.1 EC de sélectionner des modes de relation adaptés aux publics ;

- OI 2.2.2 EC de prendre en compte les besoins particuliers de différents publics ;

- OI 2.2.3 EC de veiller à l'intégrité physique et morale des publics.

UC 3 : EC de préparer un projet ainsi que son évaluation

OI 3.1 EC d'identifier les ressources et les contraintes :

- OI 3.1.1 EC de repérer les contraintes ;

- OI 3.1.2 EC d'identifier les ressources et les partenaires ;

- OI 3.1.3 EC d'appréhender les incidences du projet dans l'environnement.

OI 3.2 EC de définir les objectifs du projet d'animation :

- OI 3.2.1 EC de situer le projet d'animation dans son environnement ;

- OI 3.2.2 EC de préciser la finalité ;

- OI 3.2.3 EC de décliner les objectifs.

OI 3.3 EC d'élaborer un plan d'action :

- OI 3.3.1 EC d'organiser le déroulement général du projet ;

- OI 3.3.2 EC de planifier les étapes de réalisation ;

- OI 3.3.3 EC de vérifier la disponibilité des moyens nécessaires à la conduite du projet ;

- OI 3.3.4 EC de prévoir des solutions alternatives ;

- OI 3.3.5 EC de préparer la promotion du projet.

OI 3.4 EC de préparer l'évaluation du projet :

- OI 3.4.1 EC de choisir des modalités et des outils d'évaluation ;

- OI 3.4.2 EC de se doter de repères et d'indicateurs opérationnels ;

- OI 3.4.3 EC de proposer une grille d'évaluation.

UC 4 : EC de participer au fonctionnement de la structure

OI 4.1 EC de contribuer au fonctionnement de la structure :

- OI 4.1.1 EC d'identifier les rôles, statuts et fonctions de chacun ;

- OI 4.1.2 EC de s'intégrer à une équipe de travail ;

- OI 4.1.3 EC de participer à des réunions internes et externes ;

- OI 4.1.4 EC de prendre en compte les obligations légales et de sécurité ;

- OI 4.1.5 EC de présenter le bilan de ses activités ;

- OI 4.1.6 EC de réagir en cas de maltraitance de mineurs ou de comportement sectaire d'un membre de la structure.

OI 4.2 EC de participer à l'organisation des activités de la structure :

- OI 4.2.1 EC de contribuer à la programmation des activités ;

- OI 4.2.2 EC de gérer le matériel et l'utilisation des équipements ;

- OI 4.2.3 EC d'articuler son activité à la vie de sa structure.

UC 5 : EC de préparer une action d'animation de loisirs pour tous publics

OI 5.1 EC d'analyser le contexte de l'action d'animation de loisirs pour tous publics :

- OI 5.1.1 EC de situer son action dans le cadre de l'éducation populaire ;

- OI 5.1.2 EC de préparer une action d'animation dans les domaines suivants : activités physiques, culturelles ou d'expression, scientifiques, techniques et environnementales en prenant en compte le contexte, les contraintes et les opportunités ;

- OI 5.1.3 EC de préparer une séance quel que soit le public concerné ;

- OI 5.1.4 EC de tenir compte du territoire où s'inscrit son action (partenariats éducatifs, caractéristiques sociologiques de la population, structures d'animation et d'éducation, politiques publiques à l'œuvre sur le territoire) ;

- OI 5.1.5 EC d'inscrire son action dans le projet de la structure.

OI 5.2 EC de prendre en compte le public concerné par l'action d'animation de loisirs pour tous publics :

- OI 5.2.1 EC d'analyser les attentes et les motivations de différents publics ;

- OI 5.2.2 EC d'évaluer les capacités psychologiques, physiologiques, intellectuelles de différents publics ;

- OI 5.2.3 EC de faire émerger le projet des personnes et des groupes ;

- OI 5.2.4 EC d'accompagner les personnes et les groupes dans la préparation de leurs projets ;

- OI 5.2.5 EC de fixer des objectifs adaptés au public concerné ;

- OI 5.2.6 EC d'évaluer la motivation du public concerné ;

- OI 5.2.7 EC d'adapter son action au public concerné ;

- OI 5.2.8 EC d'intégrer les nouveaux arrivants dans un groupe.

OI 5.3 EC d'organiser une action d'animation de loisirs pour tous publics en tenant compte des règles et de la sécurité :

- OI 5.3.1 EC de prendre en compte les contraintes réglementaires concernant l'action ;

- OI 5.3.2 EC de prendre en compte les contraintes techniques concernant l'action d'animation ;

- OI 5.3.3 EC d'aménager les zones d'activité et les espaces de vie quotidienne en toute sécurité individuelle et collective ;

- OI 5.3.4 EC de vérifier le bon état du matériel.

OI 5.4 EC de choisir les critères d'évaluation de son action d'animation de loisirs :

- OI 5.4.1 EC de prévoir une grille d'évaluation des actions d'animation de loisirs ;

- OI 5.4.2 EC d'analyser ses pratiques professionnelles.

UC 6 : EC d'encadrer un groupe dans le cadre d'une action d'animation de loisirs pour tous publics

OI 6.1 EC de veiller au développement de l'autonomie du public et à la cohésion du groupe dans son action d'animation de loisirs pour tous publics :

- OI 6.1.1 EC d'observer les publics en activité ;

- OI 6.1.2 EC de favoriser l'auto-évaluation des pratiquants ;

- OI 6.1.3 EC d'impliquer le public dans l'élaboration et le respect des règles de la vie collective ;

- OI 6.1.4 EC de mettre en place les conditions favorisant l'acquisition de l'autonomie (aménagement de l'espace et des temps de vie) ;

- OI 6.1.5 EC de reconnaître les indices de dysfonctionnement du groupe ;

- OI 6.1.6 EC d'argumenter pour prévenir les incivilités et désamorcer les tensions.

OI 6.2 EC d'adapter son action d'animation de loisirs pour tous publics :

- OI 6.2.1 EC d'évaluer les écarts par rapport au projet dans la séquence d'animation ;

- OI 6.2.2 EC d'adapter les méthodes pédagogiques à l'évolution des participants ;

- OI 6.2.3 EC de prendre immédiatement toute décision pour préserver la sécurité des publics ;

- OI 6.2.4 EC d'alerter les autorités compétentes lorsqu'il repère un cas de maltraitance ou un comportement sectaire ou à risque ;

- OI 6.2.5 EC de réagir aux modifications de l'environnement de son action d'animation.

OI 6.3 EC de faire découvrir les enjeux des règles et leurs sens dans l'action d'animation de loisirs pour tous publics :

- OI 6.3.1 EC de faire comprendre et faire respecter les règles de vie collective ;

- OI 6.3.2 EC de faire respecter les règles de sécurité dans l'animation ;

- OI 6.3.3 EC de veiller au respect des règlements liés au milieu dans lequel se déroule l'activité ;

- OI 6.3.4 EC de transmettre les pratiques éducatives adaptées aux domaines d'activités concernés ;

- OI 6.3.5 EC de veiller au respect de l'éthique (environnement, incivilités, comportements inadaptés) ;

- OI 6.3.6 EC de prévenir les comportements à risques pour l'intégrité des pratiquants ;

- OI 6.3.7 EC de faire preuve d'autorité pour assurer la sécurité et faire respecter l'intégrité physique et psychologique des publics.

OI 6.4 EC d'agir en cas de situation conflictuelle ou de maltraitance dans une action d'animation pour tous publics :

- OI 6.4.1 EC de repérer les cas de maltraitance de mineurs et d'agir en conséquence ;

- OI 6.4.2 EC de prendre en compte la parole d'un enfant ;

- OI 6.4.3 EC de prévenir les situations conflictuelles ;

- OI 6.4.4 EC de favoriser l'écoute réciproque ;

- OI 6.4.5 EC de gérer les conflits ;

- OI 6.4.6 EC de réguler le fonctionnement du groupe.

OI 7 : EC de mobiliser les connaissances nécessaires à la conduite des activités éducatives et de découverte pour tous publics

OI 7.1 EC de mobiliser les connaissances générales dans l'animation de loisirs pour tous publics :

- OI 7.1.1 EC de rappeler les connaissances de base dans le domaine de la pédagogie appliquée à l'animation des différents publics ;

- OI 7.1.2 EC de préciser les connaissances scientifiques de base dans les domaines de la psychologie, de la physiologie des différents publics ;

- OI 7.1.3 EC de citer les connaissances relatives à l'action et l'influence des différents acteurs (famille, école, structures péri-éducatives, administrations territoriales ou d'État ...) ;

- OI 7.1.4 EC de nommer les connaissances relatives au champ professionnel : rôles, responsabilités et modes d'intervention des

institutions et structures sociales, culturelles et éducatives ;

- OI 7.1.5 EC de définir les bases philosophiques et juridiques de la citoyenneté : déclaration des droits de l'homme et du citoyen, convention internationale des droits de l'enfant ;

- OI 7.1.6 EC de justifier son action en références à ces connaissances.

- **OI 7.2 EC** de mobiliser les connaissances réglementaires liées à la sécurité des activités de loisirs pour tous publics :

- OI 7.2.1 EC de rappeler les obligations en matière d'assurances ;

- OI 7.2.2 EC de prévenir les comportements à risques pour la santé du public, la maltraitance, la violence, les incivilités et les comportements sectaires ;

- OI 7.2.3 EC de citer les connaissances de base nécessaires à la conduite des activités en toute sécurité morale et physique des différents publics ;

- OI 7.2.4 EC de rappeler les connaissances réglementaires relatives à l'encadrement de mineurs, tout particulièrement la réglementation concernant les centres de vacances et de loisirs et celles relatives à l'encadrement des activités physiques et sportives.

OI 7.3 EC de mobiliser les connaissances professionnelles en situation dans les activités de loisirs pour tous publics :

- OI 7.3.1 EC d'utiliser des démarches adaptées aux différentes activités et aux différents publics ;

- OI 7.3.2 EC d'organiser l'accueil et la vie collective d'un groupe ;

- OI 7.3.3 EC de citer les connaissances relatives à la mise en place d'un dispositif d'accueil global respectueux des temps de repos, d'activités, d'échanges et favorisant les relations interpersonnelles ;

- OI 7.3.4 EC d'évaluer le risque juridique.

OI 8 : EC de conduire une action éducative et de découverte dans le cadre des loisirs pour tous publics

OI 8.1 EC de favoriser la découverte d'activités scientifiques et techniques, culturelles et d'expression et physique :

- OI 8.1.1 EC de mettre en place des situations ayant pour objet la découverte des activités des

activités scientifiques et techniques, culturelles et d'expression physique ;

- OI 8.1.2 EC d'utiliser ses connaissances des différents publics pour mener à bien son animation et atteindre ses objectifs ;

- OI 8.1.3 EC de créer des situations variées et ludiques favorisant la créativité, la prise d'initiatives, la socialisation adaptées à chacun des publics ;

- OI 8.1.4 EC de créer des situations éducatives de découverte collectives et individuelles adaptées à chacun des publics.

OI 8.2 EC d'évaluer son action et d'explicitier ses choix dans une action d'animation de loisirs pour tous publics :

- OI 8.2.1 EC d'évaluer l'impact de son action sur le développement des personnes et des groupes ;

- OI 8.2.2 EC d'évaluer les situations mises en places ;

- OI 8.2.3 EC d'explicitier ses choix pédagogiques et de réorienter son action ;

- OI 8.2.4 EC d'explicitier le choix des activités proposées aux personnes et aux groupes au regard des objectifs poursuivis.

OI 8.3 EC de mettre en place un dispositif d'accueil éducatif global pour tous publics :

- OI 8.3.1 EC de décliner le projet global de la structure par la mise en place d'un dispositif d'accueil ;

- OI 8.3.2 EC d'organiser de façon harmonieuse et adaptée aux différents temps de vie des publics (temps de repos, d'activité, d'échanges interpersonnels) ;

- OI 8.3.3 EC d'organiser l'espace pour favoriser l'autonomie et le respect des différents temps de vie de chaque public ;

- OI 8.3.4 EC de faire découvrir le territoire de réalisation de l'action pour favoriser l'autonomie du public et les possibilités d'interaction avec cet environnement ;

- OI 8.3.5 EC de repérer les différents acteurs éducatifs (parents, école...) ou culturels (artistes, spécialistes d'activités...) dans son action d'animation,

- OI 8.3.6 EC de coordonner une équipe pédagogique.

OI 8.4 EC de diriger un centre de vacances et de loisirs :

- OI 8.4.1 EC d'organiser l'intendance et la logistique d'un centre de vacances et de loisirs ;

- OI 8.4.2 EC de coordonner l'activité d'un centre de vacances et de loisirs ;

- OI 8.4.3 EC d'assurer la coordination pédagogique d'un centre de vacances et de loisirs ;

- OI 8.4.4 EC gérer le suivi de la vie quotidienne d'un centre de vacances et de loisirs ;

- OI 8.4.5 EC de participer à l'élaboration du projet pédagogique du centre de vacances et de loisirs.

UC 9 : EC de maîtriser les outils et techniques nécessaires à la mise en œuvre d'action d'animation de loisirs tous publics

- **OI 9.1 EC** de mettre en œuvre des outils permettant la découverte d'activités de loisirs pour tous publics :

- OI 9.1.1 EC d'utiliser des techniques d'animation à partir d'un des supports des activités scientifiques et techniques choisis par l'organisme de formation ;

- OI 9.1.2 EC d'utiliser des techniques d'animation à partir d'un des supports des activités culturelles et d'expression choisis par l'organisme de formation ;

- OI 9.1.3 EC d'utiliser les techniques d'animation à partir d'un des supports des activités physiques dans une logique éducative et récréative, sans logique d'initiation ou d'apprentissage.

OI 9.2 EC de maîtriser les gestes ou conduites professionnelles liées à l'exercice du métier d'animateur loisirs tous publics :

- OI 9.2.1 EC d'équiper les participants de manière adéquate ;

- OI 9.2.2 EC d'évaluer les risques et les difficultés particulières liés aux supports d'animation considérés ;

- OI 9.2.3 EC d'utiliser les techniques d'animation permettant de mettre en œuvre une démarche de découverte dans les trois domaines d'activité ;

- OI 9.2.4 EC d'animer la concertation au service des projets des publics ;

- OI 9.2.5 EC de placer les individus et les groupes en situation de choix et d'action en les informant sur les possibilités qu'offrent l'environnement et la structure d'accueil ;

- OI 9.2.6 EC de définir les critères d'évaluation des risques dans l'animation ou la pratique.

OI 9.3 EC d'explicitier les techniques utilisées dans l'animation de loisirs et la découverte

d'activité en respectant la sécurité des pratiquants et des tiers :

- OI 9.3.1 EC de proposer une grille d'évaluation ;
- OI 9.3.2 EC de proposer des solutions alternatives en cas de difficultés ;
- OI 9.3.3 EC de prévenir les risques encourus par les pratiquants, du fait de l'exercice de l'activité et compte tenu du cadre de la pratique de celle-ci, ainsi que par les tiers ;
- OI 9.3.4 EC de maîtriser le comportement à tenir et les gestes à exécuter en cas d'incident ou d'accident.

UC 10 : Unité d'adaptation à l'emploi

Annexe III

EXIGENCES PRÉALABLES À L'ENTRÉE EN FORMATION

Les exigences préalables pour entrer en formation dans la spécialité "loisirs tous publics" du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ont pour objectif de vérifier que le candidat possède les pré-requis pour accéder à la formation.

I - Les tests de satisfaction aux exigences préalables

Les personnes non titulaires d'une des qualifications mentionnées ci-dessous doivent présenter un dossier retraçant leur expérience en matière d'animation et explicitant leurs motivations pour cette spécialité du brevet professionnel.

Ce dossier sera présenté à l'occasion d'un entretien mis en place par l'organisme de formation. Les modalités d'organisation de cet entretien sont proposées par l'organisme de formation lors du dépôt du dossier de demande d'habilitation.

Le directeur régional désigne un expert qui assiste aux épreuves organisées par l'organisme de formation et qui délivre l'attestation de réussite aux exigences préalables.

II - Les équivalences

Les personnes titulaires des qualifications suivantes satisfont aux exigences préalables et se voient délivrer par le directeur régional de la

jeunesse, des sports et des loisirs l'attestation de réussite aux exigences préalables :

- le brevet d'aptitude à l'animation socio-éducative ;
- le brevet d'aptitude aux fonctions d'animation ;
- le brevet d'aptitude aux fonctions de direction ;
- le brevet d'aptitude professionnel d'assistant animateur technicien ;
- tout diplôme attestant de compétences à animer un groupe quel que soit son champ d'intervention ;
- tout diplôme de niveau IV ou supérieur.

Annexe IV

EXIGENCES MINIMALES PRÉALABLES À LA MISE EN SITUATION PÉDAGOGIQUE DANS LE RESPECT DU CADRE DE L'ALTERNANCE

(prévu par l'article 14 du décret n° 2001-792 du 31 août 2001)

Les capacités professionnelles correspondant aux exigences minimales permettant la mise en situation pédagogique, prévues à l'article 14 de l'arrêté du 18 avril 2002 précité, sont les suivantes :

- être capable de rappeler les obligations légales et réglementaires en matière de protection des pratiquants et des tiers ;
- être capable d'aménager les zones d'évolution en toute sécurité individuelle ou collective ;
- être capable de citer les décisions à prendre immédiatement pour préserver la sécurité des publics en cas d'accident, d'incident ou d'impondérable pouvant induire des problèmes de sécurité ;
- être capable de nommer les comportements à risques pour les prévenir et assurer l'intégrité des pratiquants.

L'organisme de formation propose au jury les modalités d'évaluation de ces capacités professionnelles qui sont définies à partir de :

- l'analyse de pratique d'animation par le stagiaire vers différents publics ;
- l'analyse de pratique d'animation par le stagiaire dans différents milieux d'intervention ;
- l'analyse de pratique d'animation par le stagiaire aux travers la découverte des activités physiques ludiques ou sportives non codifiées.

MOUVEMENT DU PERSONNEL

ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0300678A

ARRÊTÉ DU 25-3-2003
JO DU 2-4-2003MEN
IG

GEN

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 25 mars 2003, M. Goasguen Claude, inspecteur général de l'éducation nationale, en service détaché pour exercer un mandat électif,

est réintégré dans son corps d'origine à compter du 1er avril 2003.

À effet de la même date, M. Goasguen Claude est admis à faire valoir ses droits à une pension de retraite à jouissance immédiate et radié des cadres.

NOMINATION

NOR : MENP0300573D

DÉCRET DU 24-3-2003
JO DU 29-3-2003MEN
DPATE B2

inspecteur d'académie adjoint

■ Par décret du Président de la République en date du 24 mars 2003, M. Reymondon Michel, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique

régional (administration et vie scolaires), est nommé, à compter du 17 février 2003, inspecteur d'académie adjoint du directeur des services départementaux d'Ille-et-Vilaine, dans l'académie de Rennes, en remplacement de M. Brillaud Daniel muté.

NOMINATION

NOR : MENS0300644A

ARRÊTÉ DU 25-3-2003
JO DU 2-4-2003MEN
DES A12

Directeur de l'École polytechnique de l'université Grenoble I

■ Par arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 25 mars 2003, l'arrêté du 10 février 2003

portant nomination du directeur de l'École polytechnique de l'université Grenoble I est **modifié** ainsi qu'il suit :

Au lieu de : "M. Cordary Daniel, professeur des universités", **lire :** "M. Cordary Daniel, maître de conférences".

NOMINATIONS

NOR : MENA0300736A

ARRÊTÉ DU 29-3-2003

MEN
DPATE C3

CAP des magasiniers en chef des bibliothèques

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 88-646 du 6-5-1988 mod. ; A. du 25-7-1983 mod. ; procès-verbal du 14-3-2003

Article 1 - Sont nommés membres de la commission administrative paritaire des magasiniers en chef des bibliothèques :

1 - Représentants de l'administration

Membres titulaires

- Mme Pélissier Chantal, chef de service, adjointe à la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, présidente.
- M. Arnoult Jean-Marie, conservateur général, chargé de mission d'inspection générale des bibliothèques.
- Mme Boitard Laurence, chef du bureau des affaires générales à la direction du livre et de

2 - Représentants du personnel

	TITULAIRES	SUPLÉANTS
Magasinier en chef principal	Jacquemin Dominique BNF	Cacou Vincent BNF
	Zind Jean-Marie SCDU Mulhouse	Dadu Pierre BNF
Magasinier en chef	Josipovic Marina SCDU Besançon	Fourtine Henri SCDU Paris 8
	Di carlo Nathalie SCDU Toulouse 3	Bernard Sandrine BNF

Article 2 - Le présent arrêté prend effet à compter du 27 mai 2003.

Article 3 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 29 mars 2003

la lecture au ministère de la culture et de la communication.

- Mme Gaillard Catherine, chargée de mission auprès du sous-directeur des bibliothèques et de la documentation à la direction de l'enseignement supérieur au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Membres suppléants

- Mme Saillant Danielle, sous-directrice des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.
 - M. Wallon Bertrand, directeur délégué aux ressources humaines de la Bibliothèque nationale de France.
 - M. Grunberg Gérald, directeur de la Bibliothèque publique d'information
- Mme Guyetant Marie-Paule, chef du bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche

Pour le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et par délégation,

Pour la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement,
L'adjointe à la directrice
Chantal PÉLISSIER

NOMINATIONS

NOR : MENA0300737A

ARRÊTÉ DU 29-3-2003

MEN
DPATE C3

CAP des magasiniers spécialisés des bibliothèques

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 88-646 du 6-5-1988 mod. ; A. du 25-7-1983 mod. ; procès-verbal du 14-3-2003

Article 1 - Sont nommés membres de la commission administrative paritaire des magasiniers spécialisés des bibliothèques :

1 - Représentants de l'administration

1 - Membres titulaires

- Mme Saillant Danielle, sous-directrice des personnels administratifs ouvriers et techniques, sociaux et de santé au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, présidente.

- M. Arnoult Jean-Marie, conservateur général, chargé de mission d'inspection générale des bibliothèques.

- Mme Boitard Laurence, chef de bureau des affaires générales à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication.

- Mme Gaillard Catherine, chargée de mission auprès du sous-directeur des bibliothèques et de la documentation à la direction de l'enseignement supérieur au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

- M. Wallon Bertrand, directeur délégué aux

ressources humaines de la Bibliothèque nationale de France.

- Mme Guyetant Marie-Paule, chef de bureau des personnels des bibliothèques et des musées à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Membres suppléants

- M. Grunberg Gérald, directeur de la Bibliothèque publique d'information.

- Mme Lieber Claudine, conservatrice générale, chargée de missions d'inspection générale des bibliothèques.

- Mlle Claud Joëlle, chef de bureau de la coordination documentaire à la direction de l'enseignement supérieur au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

- M. Mozziconacci Dominique, adjoint au chef de bureau des études statutaires et de la réglementation à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

- M. Varenne Thierry, adjoint au chef de bureau des bibliothèques et des musées à la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

- M. Accary Olivier, chargé de mission pour le personnel à la direction du livre et de la lecture au ministère de la culture et de la communication.

2 - Représentants du personnel

	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Magasinier spécialisé hors classe	Kermarrec Céline SCDU Brest	Le Bras Jean-François SCDU Tours
	Pilloud Christiane SICD Grenoble 1	Trémouille Jean-François BNF
Magasinier spécialisé de 1ère classe	Guerra Jean-Claude SCDU Aix-Marseille 3	Dor Françoise BDIC
	Rojon Joëlle SCDU Grenoble 1	Kouvtanovitch Marie-Nellore SCDU Paris 7
Magasinier spécialisé de 2ème classe	Maroille Jean-Charles SCDU Nantes	Michalkiewicz François BNF
	Le Crom Anne SCDU Bretagne Sud	Tonon Stéphane BU Ste-Geneviève

Article 2 - Le présent arrêté prend effet à compter du 27 mai 2003.

Article 3 - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 29 mars 2003

Pour le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et par délégation,
Pour la directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement,
L'adjointe à la directrice
Chantal PÉLISSIER

NOMINATIONS

NOR : MENR0300769A

ARRÊTÉ DU 27-3-2003

MEN
DR

Comité technique paritaire central de l'Institut de recherche pour le développement

■ Par arrêté du ministre des affaires étrangères et du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche en date du 27 mars 2003, sont nommés en qualité de représentants de l'administration au comité technique

paritaire central de l'Institut de recherche pour le développement, pour la durée restant à courir du mandat de leur prédécesseur :

Membre titulaire

M. Calabre Serge, directeur général, en remplacement de M. Muller Jean-Pierre ;

Membre suppléant

M. Prot Jean-Claude, directeur du centre de Montpellier, en remplacement de M. Bordage Bruno .

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCES
DE POSTES**
NOR : MENI0300765V
AVIS DU 7-4-2003
**MEN
IG**

Appel de candidatures pour le recrutement d'IGEN

■ Le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, conformément aux dispositions des articles 7, 8 et 9 du décret n° 89-833 en date du 9 novembre 1989 modifié, relatif au statut particulier des inspecteurs généraux de l'éducation nationale, recrute onze inspecteurs généraux de l'éducation nationale.

Les conditions requises des candidats sont ainsi définies à l'article 8 de ce décret :

“Les inspecteurs généraux de l'éducation nationale sont choisis parmi les fonctionnaires titulaires de catégorie A, justifiant de dix années de services effectifs en cette qualité dans l'éducation nationale et remplissant l'une des conditions suivantes :

a) être titulaire du doctorat d'État, du doctorat ou de l'habilitation à diriger des recherches, de l'agrégation ou d'un titre reconnu équivalent et inscrit à cet effet sur une liste de diplômés arrêtée par le ministre ;

b) avoir atteint au moins l'indice brut 901 dans l'échelonnement de leur corps d'origine.

Ils doivent, en outre, avoir enseigné pendant cinq années au moins, soit à temps complet, soit au titre de leur activité principale.”

L'exercice des missions exige des candidats qu'ils aient atteint un haut niveau d'expertise dans leur spécialité ou discipline et qu'ils possèdent une parfaite connaissance de l'institution éducative.

Seront en particulier prises en compte les expériences acquises dans les domaines de :

- l'évaluation des écoles et établissements, des formations, des contenus et méthodes d'enseignement ;
- la formation et l'évaluation des personnels de l'éducation nationale ;
- la recherche pédagogique, les pratiques innovantes et les technologies d'information et de communication ;
- l'ouverture internationale ;
- les relations de l'éducation nationale avec d'autres départements ministériels, les collectivités territoriales, les milieux professionnels et les entreprises.

Onze postes sont ouverts :

Profil n° 1 : enseignement technique industriel : dominante biotechnologies (laboratoire et bio-industries) et paramédical.

Profil n° 2 : enseignement technique industriel : dominante systèmes électroniques et réseaux industriels.

Profil n° 3 : économie et gestion : dominante administration et management des organisations.

Profil n° 4 : sciences de la vie et de la Terre.

Profil n° 5 : éducation physique et sportive.

Profil n° 6 : sciences physiques et chimiques : dominante sciences chimiques appliquées (lycée, voies technologiques et professionnelles).

Profil n° 7 : histoire et géographie : dominante histoire.

Profil n° 8 : langues vivantes : spécialité anglais.

Profil n° 9 : lettres et enseignements artistiques : dominante théâtre.

Profil n° 10 : lettres : dominante enseignement du français au collège.

Profil n° 11 : lettres : dominante enseignement au lycée et dans les classes post-baccalauréat.

Le dossier de candidature devra comporter (documents uniquement recto) :

1 - une lettre indiquant explicitement le profil concerné et motivant la candidature ;

2 - une notice individuelle du modèle joint en annexe ;

3 - un curriculum vitae sur l'ensemble de la carrière ;

4 - la liste des travaux et publications ;

5 - le cas échéant, des rapports d'inspection et attestations d'autorités hiérarchiques.

Ce dossier devra être exclusivement adressé à monsieur le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale, ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07 ou remis à son secrétariat particulier : 107, rue de Grenelle, bâtiment A, 1er étage, pièce 104 bis A.

La date limite d'arrivée des dossiers est impérativement fixée **au lundi 12 mai 2003 inclus**.

(voir annexe page suivante)

A

nnexe

Ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche

Inspection générale de l'éducation nationale

NOTICE INDIVIDUELLE

Nom patronymique (1) : M., Mme, Mlle

Nom usuel (1) :

Prénoms :

NUMEN :

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Tél. :

Tél. portable :

Titres universitaires et diplômes :

Corps :

Grade :

Échelon (2) :

Date de la nomination dans le grade :

Discipline ou spécialité :

Fonctions actuelles :

Établissement d'exercice :

(1) En lettres capitales.

(2) Joindre une copie du dernier arrêté.

VACANCE
D'EMPLOI

NOR : MENA0300612V

AVIS DU 29-3-2003
JO DU 29-3-2003MEN
DPATE B1

S^{ec}rétaire général de l'ONISEP

■ L'emploi de secrétaire général de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (ONISEP) est susceptible d'être vacant à compter du deuxième semestre 2003. Placé sous l'autorité du directeur, le secrétaire général assure la responsabilité des services administratifs, juridiques et financiers de l'ensemble de l'établissement public administratif. L'établissement comprend des services situés à Lognes (77) et 30 délégations régionales. Si l'Office ne dispose que d'un seul budget, chaque DRONISEP bénéficie de délégations de crédits et l'ensemble est consolidé au niveau national, puis agrégé aux dotations des services centraux.

Le budget 2003 se monte à 43 M. d'euros (50 % pour les DRONISEP) et les 524 emplois budgétaires se répartissent à raison d'un tiers pour les services centraux et deux tiers pour les DRONISEP. Le secrétaire général contribue, dans son domaine de compétence, à l'adaptation et au développement de l'établissement en garantissant la logistique requise pour l'éditeur public qu'est l'ONISEP. Il doit favoriser l'obtention pour l'établissement des moyens nécessaires, gérer les ressources humaines et les opérations budgétaires, tout en veillant à la régularité des procédures administratives et comptables. Il organise également toutes les séances des instances statutaires.

Le poste nécessite des qualités d'ouverture d'esprit, de rigueur et d'organisation avec un goût prononcé pour l'animation d'une équipe, le sens des responsabilités et une aptitude à l'encadrement. Il devra allier toute la rigueur du gestionnaire à un sens aigu des relations avec les partenaires, tant internes qu'externes. Il saura être persuasif tout en apportant un soin particulier à la négociation et à l'explication de ses propositions. Une aptitude à anticiper, une adhésion à la dynamique de modernisation du service public et une réelle disponibilité sont également requises pour assurer ces fonctions.

En plus d'une compétence certaine en matière

budgétaire et d'une expérience dans le domaine des marchés publics, la mise en place d'un contrôle de gestion, d'une gestion des ressources humaines et l'application à l'établissement des nouvelles modalités budgétaires issues de la loi organique sur les lois de finances d'août 2001 seront les temps forts de son action dans les deux années à venir.

Cet emploi est ouvert :

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration,
- aux fonctionnaires nommés dans un autre emploi fonctionnel d'encadrement administratif (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, directeur adjoint ou sous-directeur du centre national des œuvres universitaires et scolaires, directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires),
- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et soit appartenant à la hors classe du corps, soit ayant atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale,
- ainsi qu'aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou un emploi administratif, technique, de direction ou d'inspection classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale, et de la recherche, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac,

75357 Paris cedex 07.

Les candidats doivent également faire parvenir directement un exemplaire de leur dossier de candidature au ministère, à l'adresse précisée ci-dessus, ainsi qu'un exemplaire à l'établis-

sement concerné, à M. Hervé de Monts de Savasse, directeur de l'ONISEP, 12, mail Barthélémy Thimonnier, BP 86, Lognes, 77423 Marne-la-Vallée cedex 2, tél. 01 64 80 35 27; fax 01 64 80 35 39; Email : hdemonts@onisep.fr.

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0300793V

AVIS DU 7-4-2003

**MEN
DPATE B1**

S GASU de l'inspection académique des Bouches- du-Rhône

■ L'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire de l'inspection académique des Bouches-du-Rhône sera vacant à compter du 2 octobre 2003.

Le département des Bouches-du-Rhône scolarise près de 382 600 élèves répartis dans 1 283 écoles, 192 collèges et 140 lycées publics et privés et un établissement régional d'enseignement adapté (EREA). Il compte 11 693 enseignants du 1er degré et 12 434 enseignants du second degré.

Collaborateur direct de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, le secrétaire général assure sous son autorité la direction des services administratifs de l'inspection académique (253 personnels ATOS).

Associé à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique académique et départementale, il est amené à participer à de nombreuses instances. Il doit faire preuve d'une grande capacité relationnelle imposée par la multiplicité des interlocuteurs et des missions.

Ce poste, qui exige une grande disponibilité, requiert par ailleurs une bonne expérience administrative, des connaissances juridiques, le sens du travail en équipe et de réelles qualités d'organisation et de communication.

Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 801-1015 brut, est ouvert :

- aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ;
- aux fonctionnaires nommés dans un autre emploi fonctionnel d'encadrement administratif (secrétaire général d'académie, secrétaire général d'établissement public d'enseignement

supérieur, directeur adjoint ou sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, directeur de centre régional ou de centre local des œuvres universitaires et scolaires) ;

- aux conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et soit appartenant à la hors-classe du corps, soit ayant atteint au moins le cinquième échelon de la classe normale ;

- ainsi qu'aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou un emploi administratif, technique, de direction ou d'inspection classé dans la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

L'emploi est classé dans le groupe I des emplois de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire en ce qui concerne l'indemnité de responsabilité administrative (décret n° 2002-182 du 12 février 2002 et arrêtés des 23 avril 2002 et 27 décembre 2002).

L'emploi de SGASU ouvre droit à une NBI de 50 points.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Les candidats adresseront un exemplaire de leur

dossier de candidature à monsieur l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches-

du-Rhône, 28, boulevard Charles Nédelec, 13231 Marseille cedex 1, tél. 04 91 99 66 38, fax 04 91 99 68 98.

**VACANCE
DE FONCTIONS**

NOR : MENS0300639V

AVIS DU 2-4-2003
JO DU 2-4-2003MEN
DES A12

Directeur de l'École européenne d'ingénieurs en génie des matériaux

■ Les fonctions de directeur de l'École européenne d'ingénieurs en génie des matériaux, école interne à l'Institut national polytechnique de Lorraine (décret n° 85-1243 du 26 novembre 1985 modifié), sont déclarées vacantes à compter du 1er septembre 2003.

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-9 du code de l'éducation, le directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans l'école, sans condition de nationalité. Les directeurs d'école sont nommés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du conseil.

Leur mandat est de cinq ans renouvelable une fois. Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parvenir, **dans un délai de trois semaines** à compter de la parution du présent avis au Journal officiel de la République française, à M. le Président de l'Institut national polytechnique de Nancy, 2, avenue de la Forêt-de-Haye, BP 3, 54501 Vandoeuvre-lès-Nancy cedex.

Les candidats devront adresser une copie de leur dossier au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'enseignement supérieur, service des contrats et des formations, sous-direction des certifications supérieures et de la professionnalisation, bureau des écoles d'ingénieurs, DES A12, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris.

**VACANCE
DE FONCTIONS**

NOR : MENS0300669V

AVIS DU 4-4-2003
JO DU 4-4-2003MEN
DES A12

Directeur de l'École nationale supérieure agronomique de Toulouse

■ Les fonctions de directeur de l'École nationale supérieure agronomique de Toulouse, école interne à l'Institut national polytechnique de Toulouse (décret n° 85-1243 du 26 novembre 1985 modifié), sont déclarées vacantes.

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-9 du code de l'éducation, le directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans l'école, sans condition de nationalité. Le directeur de l'École nationale supérieure agronomique de Toulouse est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur et par le ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des

affaires rurales, sur proposition du conseil. Son mandat est de cinq ans renouvelable une fois.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parvenir, **dans un délai de trois semaines** à compter de la parution du présent avis au Journal officiel de la République française, à M. le président de l'Institut national polytechnique de Toulouse, 6, allée Émile Monso, BP 4038, 31029 Toulouse cedex 4.

Les candidats devront adresser une copie de leur dossier au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction de l'enseignement supérieur, service des contrats et des formations, sous-direction des certifications supérieures et de la professionnalisation, bureau des écoles d'ingénieurs, DES A12, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENP0300774V

AVIS DU 7-4-2003

MEN
DPE**P**oste à l'École des hautes études en sciences sociales

■ Un emploi de directeur d'études cumulant est déclaré vacant à l'École des hautes études en sciences sociales (DECU 0351).

Les candidatures devront être adressées dans un

délai de quatre semaines, à compter de la présente publication (le cachet du bureau postal expéditeur faisant foi), au président de l'École des hautes études en sciences sociales, 54, boulevard Raspail, 75006 Paris.

Chaque candidature devra être accompagnée d'un exposé des titres et travaux du candidat.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0300792V

AVIS DU 7-4-2003

MEN
DPATE B1**A**gent comptable de l'université Montpellier I

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'université Montpellier I est susceptible d'être vacant prochainement.

Cette université composée de 7 UFR et 2 instituts répartis sur 11 sites d'implantation, dispense des formations dans les domaines de la médecine, de la pharmacie, de l'odontologie, des sports, du droit, des sciences économiques, de l'administration et de la gestion. Elle compte 20000 étudiants, 909 enseignants et 643 IATOSS et personnels de bibliothèques. Son budget s'élève à 46 millions d'euros environ.

L'agent comptable anime la direction financière et comptable composée de 35 agents. Il exerce les fonctions de chef des services financiers. L'université utilise le logiciel de gestion financière et comptable NABUCO.

Cet emploi relève du groupe I des emplois d'agents comptables et est doté de l'échelonnement indiciaire de 642 à 985 brut. Il comporte

une NBI de 40 points.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel et aux agents comptables déjà en fonction en établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

Le poste est non logé.

Les candidatures éventuelles accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les 15 jours qui suivent la date de la présente publication, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à M. le président de l'université Montpellier I, 5, boulevard Henri IV, BP 1017, 34006 Montpellier cedex 01, tél. 04 67 41 74 10 ou 74 58, fax 04 67 41 74 56.

VACANCE
DE POSTE

NOR : MENA0300805V

AVIS DU 7-4-2003

MEN
DPATE B1**C**ASU, agent comptable du CRDP de Poitiers

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, secrétaire général, agent comptable du centre régional de documentation pédagogique de Poitiers est

susceptible d'être vacant.

Le secrétaire général est le collaborateur direct du directeur, chargé sous son autorité de l'organisation et du fonctionnement des services administratifs et financiers de l'établissement. Il a un rôle d'information, d'assistance et de conseil dans le réseau régional. Il assure les

liaisons inhérentes au service avec les partenaires institutionnels (rectorat, ministère, CNDP...) et les partenaires sociaux.

Il exerce ses fonctions dans les domaines suivants :

- gestion des ressources humaines : gestion administrative du personnel qui appartient à une grande palette de statuts (enseignants, ASU, PTO, ITARF, chargés d'études documentaires, OP, OEA, personnels précaires) et dont la très grande majorité est rémunérée par l'établissement lui-même, formation continue, suivi des carrières et des compétences.

- budget : préparation (BP, DM) et exécution du budget, celui-ci étant alimenté à 50 % environ par des ressources propres.

- responsabilités juridiques : marchés, conventions, contrats partenariats.

En tant qu'agent comptable, le titulaire du poste aura la responsabilité de la tenue de la comptabilité générale des quatre entités du réseau académique (CRDP et CDDP), et tout particulièrement des tâches liées à l'encaissement des recettes provenant de l'activité commerciale (ventes des produits pédagogiques).

Le secrétaire général devra avoir des compétences professionnelles solides dans le domaine du droit administratif dans son ensemble (statuts des personnels, étude des marchés...).

Ce poste requiert de bonnes connaissances en matière de gestion des ressources humaines, une aptitude au management et au travail en équipe, une grande capacité relationnelle et de négociation imposée par la multiplicité des interlocuteurs. Il devra connaître le fonctionne-

ment des instances académiques (rectorat, inspection académique...).

Une bonne pratique de l'informatique et une maîtrise parfaite des techniques comptables sont indispensables.

Un goût ou une expérience pour le pilotage de travaux immobiliers est nécessaire, le CRDP Poitou-Charentes étant installé dans un bâtiment du 17ème siècle à entretenir en permanence.

Le secrétaire général devra posséder une expérience préalable dans un emploi similaire voire identique. L'exercice de responsabilité dans un organisme complexe (diversité des statuts, diversité des ressources) est fortement souhaitée. Une expérience en collectivité locale ou un service déconcentré de l'État (préfecture) serait la bienvenue.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de quinze jours** à compter de la parution du présent avis au B.O., au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris SP07. Un double des candidatures devra être expédié directement au bureau DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris ainsi qu'à M. Simeoni, directeur du Centre régional de documentation pédagogique, 6, rue Sainte-Catherine, 86034 Poitiers, tél. 05 49 60 67 03, mél. : benoit.simeoni@ac.poitiers.fr

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0300794V

AVIS DU 7-4-2003

**MEN
DPATE B1**

Agent comptable de l'université de Savoie

■ L'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'université de Savoie est déclaré vacant à compter du 1er septembre 2003. L'université de Savoie est un établissement pluridisciplinaire hors santé implanté en Savoie (siège et deux campus) et en Haute-Savoie (un campus).

Comprenant 18 unités budgétaires dont notamment 2 écoles d'ingénieurs, 2 IUT et 5 UFR ainsi que des services communs, elle compte 12 000 étudiants et 900 personnels enseignants, administratifs et techniques.

Son budget annuel est de l'ordre de 21 millions d'euros hors salaires sur emplois d'État. L'établissement relève de l'instruction M9-3.

Il utilise le logiciel NABUCO (Agence de mutualisation des universités) et prochainement le logiciel de paye ASTRE.

L'agent comptable est depuis le 1er septembre 2002 chef des services financiers. Cette fonction s'entend à l'exclusion du service "budget et contrôle de gestion" et de la cellule "marchés publics".

La dotation actuelle de l'agence comptable comprend 15 agents dont 1 cadre A et 2 cadres B. La fonction d'agent comptable d'EPCSCP est amenée à évoluer dans les prochaines années compte tenu de la mise en œuvre de la Loi organique sur la Loi de finances de 2001 et en fonction du passage ultérieur au budget global tel qu'envisagé à terme.

Cet emploi relève du groupe II des postes d'agents comptables. Il est doté d'un échelonnement indiciaire 642 à 966 brut et comporte une NBI de 40 points. Le poste est non logé.

Cette emploi est ouvert aux fonctionnaires inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère

scientifique, culturel et professionnel et aux agents comptables déjà en fonction en établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication, au ministère de la jeunesse, de l'éducation et de la recherche, direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, bureau des personnels d'encadrement de l'administration scolaire et universitaire, DPATE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures sera expédié directement à la même adresse ainsi qu'à monsieur le président de l'université de Savoie, 27, rue Marcoz, BP 1104, 73011 Chambéry cedex, tél. 04 79 75 84 20, fax 04 79 75 83 51, mél. : presidence@univ-savoie.fr

**VACANCE
DE POSTE**

NOR : MENA0300755V

AVIS DU 7-4-2003

**MEN
DPATE C2**

Ingénieur d'études à l'université de la Polynésie française

■ Le poste d'ingénieur d'études, directeur de la logistique de l'université de la Polynésie française sera vacant à compter du 1er septembre 2003.

L'université de la Polynésie française est une petite université pluridisciplinaire qui comporte plus de 2 000 étudiants, 70 enseignants et enseignants-chercheurs et 60 personnels IATOS.

Sous l'autorité du secrétaire général, le directeur de la logistique coordonne les services **technique** (entretien, maintenance, constructions, etc.) et **intérieur** (courrier, reprographie, gardiennage, sécurité, etc.) de l'établissement. À ce titre :

- il veille au bon fonctionnement matériel de l'établissement ;
- il encadre et anime une équipe de 9 agents ;
- il est la référence de l'établissement en matière d'hygiène et de sécurité ;
- il exerce une importante mission d'expertise et de conseil auprès de l'équipe de direction. Cette mission est essentielle en matière de constructions et de maintenance.

Outre les solides connaissances techniques nécessaires à l'exercice des fonctions ci-dessus décrites, le poste requiert encore un fort investissement dans le domaine du travail en équipe et une expérience souhaitée dans le domaine de l'encadrement. De plus, ce poste requiert des qualités relationnelles importantes, eu égard à la multiplicité des partenaires et interlocuteurs du directeur de la logistique.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique **dans les 15 jours** qui suivent la date de la présente publication, au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, DPATE C2, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double de ces candidatures devra être expédié directement (fax +689 803 938) à madame la présidente de l'université de la Polynésie française, BP 6570, 98702, Faa a, Tahiti, Polynésie française.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à M. Christian Barbaza, secrétaire général de l'université de la Polynésie française (christian.barbaza@upf.pf).